



CADERNO DE ORGANIZAÇÃO

ÉPOCA DESPORTIVA

2013/2014

Hip Hop Challenge Tour

Caderno de Organização (Síntese de encargos):

Evento: Hip Hop Challenge Tour

Data: a indicar por proposta da Entidade Parceira

Programa Técnico: Manual de Hip Hop 2013_14

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

Gestora do Circuito Nacional de Hip Hop

Fernanda Marta

Tel.: 218 141 145

E-mail: aer@gympor.com

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

Área	Atividade/Tarefa	Atribuição
Área Administrativa		
	Convite às entidades	EP
	Correspondência com as entidades	EP
	Receção das Inscrições	FGP
	Taxa de inscrição	FGP
	Elaboração de Acreditações	FGP
	Entrega de Acreditações	EP
Área Técnica		
	Programa de Treinos e Competições	EP
	Convocatória de Juizes	FGP
	Despesas do ajuizamento	EP
	Transporte e Alojamento Juizes	EP
	Transporte e Alojamento Oficiais FGP	FGP
Área de Promoção		
	Conceção do Material de Promoção do Evento	
	Cartazes / Convites / Programas	EP
	Internet	EP
	Meios de comunicação social locais e regionais	EP
	Meios de comunicação social nacionais	EP
	Produção do Material de Promoção do Evento	
	Cartazes / Convites	EP
	Internet	EP
	Meios de comunicação social locais e regionais	EP
	Meios de comunicação social nacionais	EP
	Divulgação do evento	
	Cartazes / Convites	EP
	Internet	AT/FGP
	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	EP
	Lembranças aos ginastas	EP
	Pódio para 3 classificados (individuais ou equipas)	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 ⁽³⁾		
	Montagem Mobiliário de Apoio ⁽⁴⁾	EP
	Montagem do Material Gímnico ⁽⁴⁾	EP
	Montagem do Equipamento de Som e Imagem ⁽⁴⁾	EP
	Montagem do Equipamento de Informática ⁽⁴⁾	EP
	Decoração Geral	
	Atoalhados para Mesas (totalidade das mesas)	EP
	Plantas verdes / Floreiras	EP
	Publicidade (parceiros do evento e FGP)	AT/FGP
	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 Juizes	
	Bolachas, bolos secos, snacks, águas, café ou chá	EP
	Almoços e Jantares	EP
	Juizes e Oficiais de prova	EP
	Voluntários e Colaboradores no Evento	EP
Alojamento		
	Juizes	EP
	Oficiais FGP	FGP
Locução do Evento/ Apoio		
	1 Pessoa para Locução	EP
	1 Técnico de Som	EP
	2 Pessoas 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	EP
	Material Emprestado	EP

⁽³⁾ Supervisão Técnica da FGP. / ⁽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 término 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 EP parceira/o na organização do evento.

Cronograma do evento:

<i>Tarefa</i>	<i>Data de Execução</i>	<i>Atribuição</i>
Promoção Nacional/Local do Evento: <ul style="list-style-type: none"> • Internet • Press Releases • Meios Comunicação Nacionais 	20 dias antes	EP/FGP EP EP
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

RESPONSABILIDADES DA FGP

- a) Apoia na consultadoria para a realização do evento.
- b) Convocação dos juízes e oficiais para o evento.
- c) Receção de inscrições.
- d) Receção de taxas de inscrição.
- e) Venda e logística da bilheteira do evento.
- f) Pagamento de transporte e alojamento de oficiais

RESPONSABILIDADES DA EP

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) Mesas e cadeiras para máximo 8 juízes
- b) 2 Caixotes do Lixo Grandes + 4 Caixotes do Lixo Pequenos
- c) Palanque para juízes e organização com o mínimo de 10 metros de comprimento 2 metros de largura e 0.40 metros de altura.

3. Audiovisuais e Informática:

- a) 1 Projetor multimédia
- b) 1 Tela de projeção LusoScreen ou similar (Tela com ganho de luz – preferencial)
- c) 1 Cabo VGA (Comprimento idêntico à distancia entre a mesa da organização e a mesa do projetor multimédia)
- d) 3 PCs de processamento de resultados
- e) Impressora & fotocopiadora
- f) Acesso internet no recinto para divulgação dos resultados
- g) Sistema de luzes quando o evento se realizar em salas de espetáculos ou à noite.

4. Som (Aparelhagem profissional)

- a) PC para playlist das músicas dos exercícios
- b) 2 Entrada de CD + 1 leitor Cd Suplente
- c) Mesa de mistura compatível com ligação a Computador
- d) 2 Micros sem fios
- e) 4 colunas de som
- f) 1 Pessoa para Locução e 1 colocação das músicas durante o evento

5. Material Gímnic e Decoração do Recinto:

- a) Cenário de fundo na zona de performance
- b) Utilização de ginásio para aquecimento com isolamento sonoro da área de competição

- c) Montagem/ desmontagem materiais de apoio ao evento (mesas atoalhados, cadeiras, plantas, pódio, etc.)
- d) Colocação da Publicidade dos parceiros da FGP
- e) Zona de kiss & Cry para 12 pessoas
- f) Montagem/ desmontagem materiais gímnicos
- g) Colocação do painel publicidade dos parceiros da FGP Pódio/Flash interview
- h) Reserva de espaço sentado para convidados do Evento
- i) Reserva de espaço para fotógrafos oficiais da FGP e comunicação social
- j) As equipas de organização devem ter um vestuário idêntico que as identifique
- k) A equipa da organização deverá controlar os acessos e circulação de pessoas no local da competição. Apenas pessoas acreditadas poderão circular no recinto de prova.
- l) Sinalética no pavilhão

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

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

7. 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)

8. Cerimónias de Entrega Prémios:

- a) Pódio para os três primeiros classificados (individuais e/ ou equipas)

9. 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

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

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

11. 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 de bilheteira revertem na totalidade para a FGP. As entradas são gratuitas para as competições do calendário oficial da FGP para filiados e portadores do cartão "amigo da Ginástica".

b) Prize Money

O montante previamente definido pela EP, fica retido em 10% na FGP para apoio do Grupo Campeão Nacional do Escalão Sénior, na participação de uma competição internacional; Sempre que o Prize Money seja inferior a 500€, não se efetuará qualquer retenção;

c) Acreditações

A EP deverá garantir um espaço para receção das entidades e entrega de acreditações para o evento.

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

ANEXO

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 15 pessoas cada

- Sala de Reunião (reunião de juízes)

Capacidade mínima de 20 pessoas sentadas

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

- Utilização de datashow

- Restauração nas imediações das Instalações Desportivas

- Ginásio Anexo para aquecimento (mínimo 10x10m)

- Balneário para Controlo Anti-Doping

Necessidades mínimas:

- Água Corrente

- 1 Mesa e Cadeira

- 2 Áreas de WC

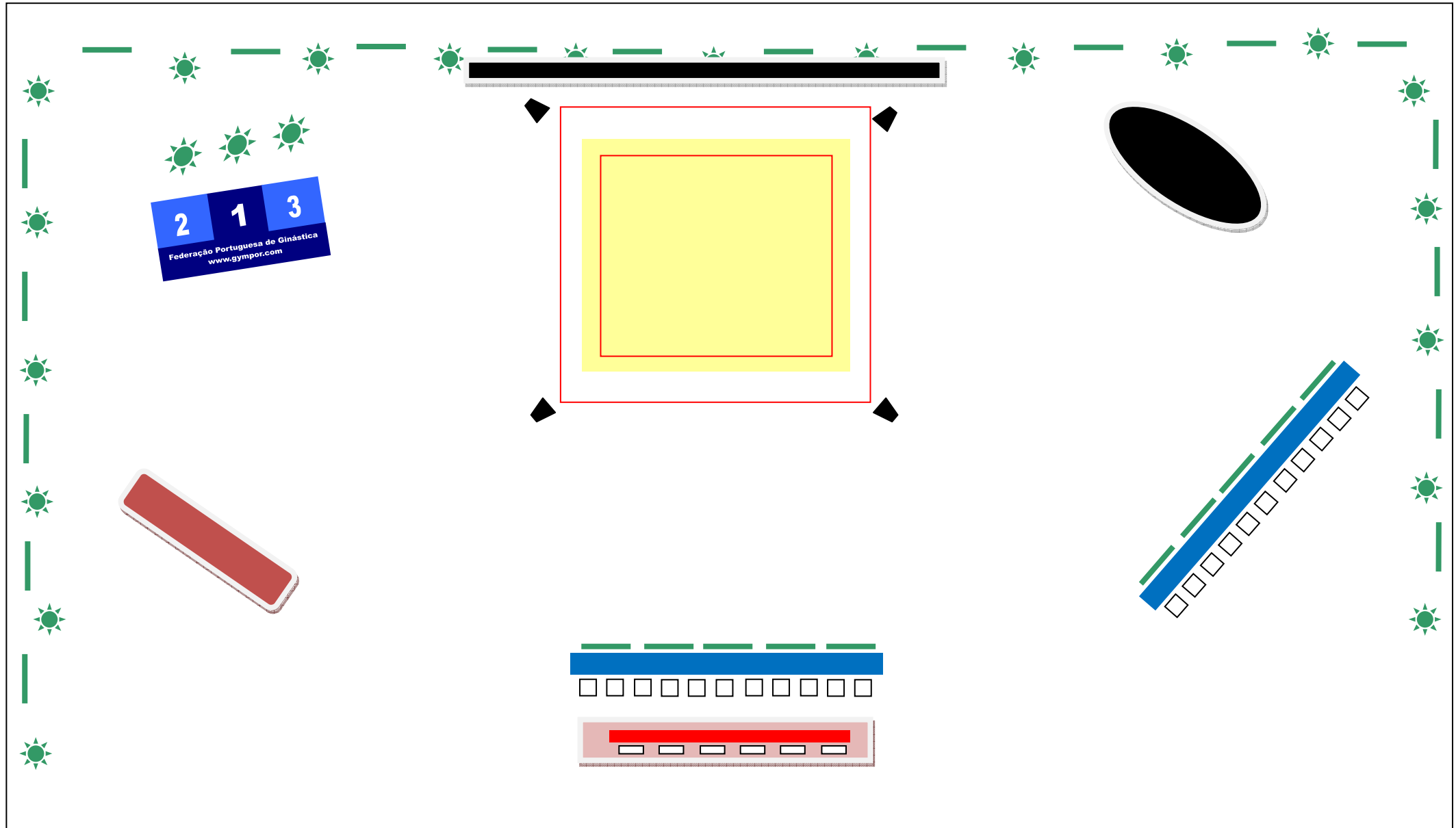
Listagem de Material Não Gímnico

- Gelo
- Magnésio e magneseiras
- Aguas

Todo o material não existente no local da realização da competição ou de clubes locais poderá ser solicitado à FGP, que caso se verifique necessário a FGP 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