



CADERNO DE ORGANIZAÇÃO
ÉPOCA DESPORTIVA
2013/2014

Taça Portugal de TeamGym

Caderno de Organização (Síntese de encargos):

Evento: TeamGYM – Taça Portugal

Data: 28 e/ou 29 Junho 2013

Escalões participantes: Juniores e Seniores

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

Coordenador das Disciplinas não Olímpicas

Bernardo Tomás

cdno@gympor.com

Tel.: 218 141 145 / 936 031 190

Diretor Técnico Nacional:

David Dias

tg@gympor.com

Tel.: 218 141 145 / 926 241 148

Direção Técnica Nacional

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	Actividade/Tarefa	Atribuição
Área Administrativa		
	Convite às entidades	FGP
	Correspondência com as entidades	FGP
	Receção das Inscrições	FGP
	Taxa de inscrição	FGP
	Elaboração de Acreditações	FGP
	Entrega de Acreditações	FGP
Área Técnica		
	Programa de Treinos e Competições	FGP
	Juízes de prova – Convocatória	FGP
	Juízes de prova – Pagamento	FGP
	Transporte e Alojamento Juízes	FGP
	Transporte e Alojamento Oficiais	FGP
Área de Promoção		
	Conceção do Material de Promoção do Evento	
	Cartazes / Convites	FGP
	Internet	FGP
	Meios de comunicação social locais e regionais	FGP
	Meios de comunicação social nacionais	FGP
	Produção do Material de Promoção do Evento	
	Cartazes / Convites	EP
	Internet	FGP
	Meios de comunicação social locais e regionais	EP
	Meios de comunicação social nacionais	FGP
	Divulgação do evento	
	Cartazes / Convites	EP
	Internet	FGP
	Meios de comunicação social locais e regionais	EP
	Meios de comunicação social nacionais	FGP
Apoios e Patrocínios		
	Captção de Apoios locais e regionais	EP
	Captção de Apoios Nacionais	FGP
	Captção de patrocínios (*) <i>ver regras Síntese de apoios</i>	EP
Cerimónias de Prémios		
	Medalhas, Taças e Diplomas	FGP
	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/ 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 Juizes	
	Bolachas ou bolos secos	EP
	Águas	FGP
	Máquina Café + Café (opcional)	EP (opcional)
	Almoços e Jantares	
	Juizes 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
	2 Pessoas para controle de acessos	EP
	2 Pessoas para apoio nos Aparelhos gimnicos	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	FGP
	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 terminus do evento, sendo efectuado 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:

<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	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) 40 Mesas Plásticas Individuais ou 20 Mesas para duas pessoas
- b) 40 Cadeiras de Plástico
- c) 2 Caixotes do Lixo Pequenos + 4 Caixotes do Lixo Pequenos

3. Audio-visuais:

- a) 1 Projector 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 projector multimédia)

4. 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

5. Material Gímnico e Decoração do Recinto:

- a) Montagem/ desmontagem materiais de apoio ao evento (mesas + atalhados, cadeiras, plantas, pódio, etc)
- b) Colocação da Publicidade dos parceiros da FGP
- c) Montagem/ desmontagem materiais gímnicos
- d) Plataforma Júri de Solo – 1,5m altura (10 pessoas)
- 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

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

- 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 entidade parceira

(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, juízes e público. A AT 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) Acreditações

A AT deverá garantir um espaço para receção das entidades e entrega de creditações para o evento.

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

d) 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.

e) 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.

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.gympor.com

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 25 pessoas sentadas

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

- Restauração nas imediações das Instalações Desportivas

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

- Balneário para Controlo Anti-Doping

Necessidades mínimas:

- Água Corrente

- 1 Mesa e Cadeira

- 1 Área de WC

Listagem de Material Gímnico (Mínimo)

- Pista de Tumbling (15m) + Zona de Aproximação (20m)
- 7 Rolos de Praticável de Ginástica (14mX2m cada)
- 2 Rolos de 25 metros para corrida dos Mini-trampolins (4 rolos de praticável em substituição)
- 2 Mini- Trampolins de Molas (EuroTramp – Open End)
- Colchões de Recepção
 - 9 Colchões de queda (3m x 2m x 0.30m)
 - 15 Colchões pequenos (2m x 1m x 0.1m))
 - 3 Telas de Recepção (marcações oficiais)
- 1 Mesa de Saltos TeamGYM oficial (altura mínima 1.30m e máxima 1.65m)

Nota: Todos os equipamentos disponibilizados em competição deverão obedecer aos critérios exigidos pela UEG/ 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.

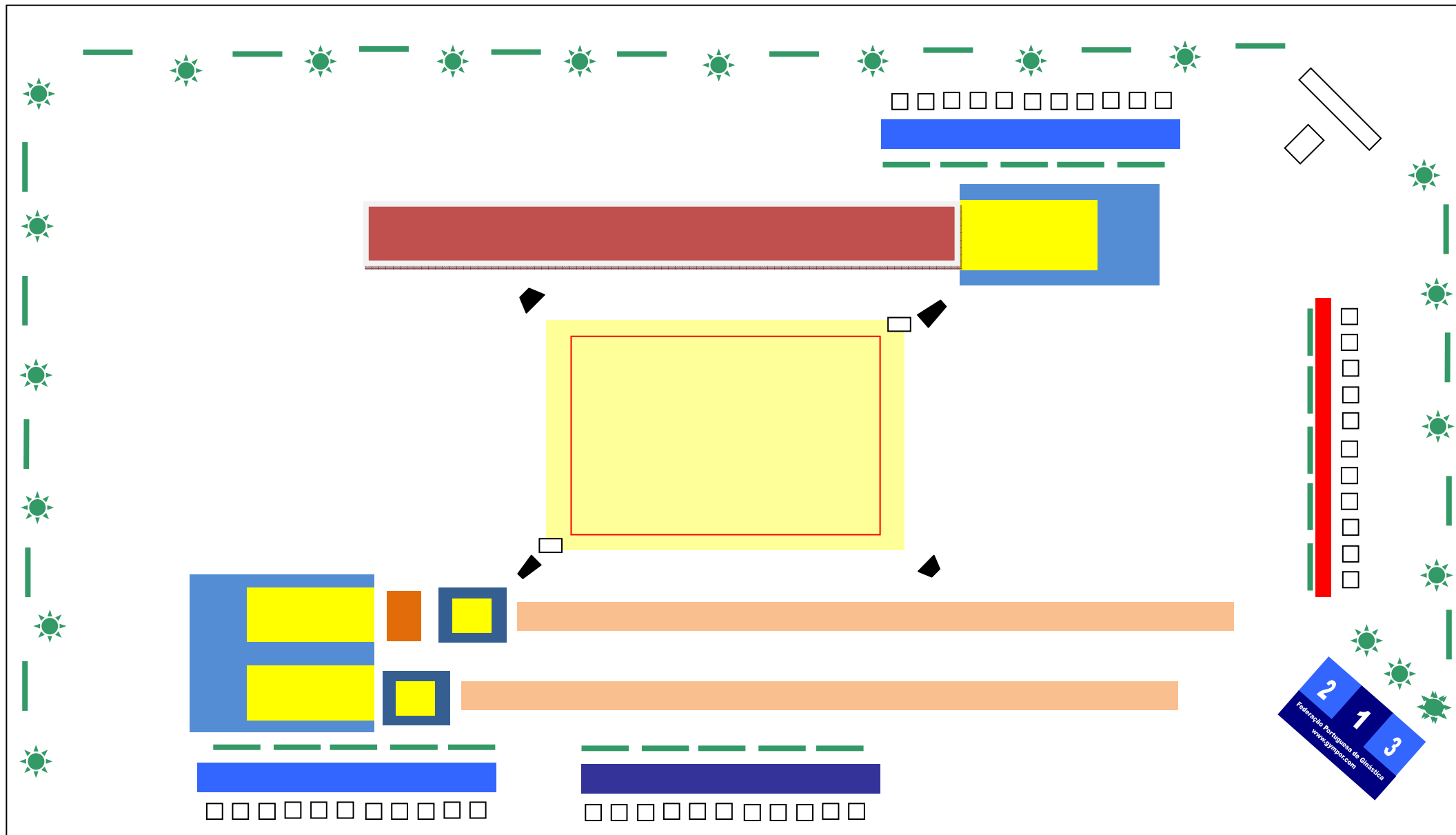
Listagem de Material Não Gímnico

- 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