



CADERNO DE ENCARGOS E COMPROMISSOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS - ABMN

Este documento tem por objetivo estabelecer os compromissos e relacionamento a serem firmados entre as Federações Estaduais e/ou Associações de Natação Estadual de Masters de Natação e a Associação Brasileira de Masters de Natação – ABMN visando à realização de competições nacionais de desportos aquáticos no território brasileiro promovidas pela Associação Brasileira de Masters de Natação.

Para definição e aprovação das sedes dos eventos, os critérios abaixo serão julgados quanto a sua viabilidade técnica e econômica.

DADOS DO EVENTO

Nome do Evento:

- CAMPEONATO BRASILEIRO DE OUTONO
- COPA BRASIL
- TORNEIO ABERTO BRASIL
- CAMPEONATO BRASILEIRO DE PRIMAVERA

Data do Evento:

/ / 202__ a / / 202__

DADOS DO PROPONENTE

1) Nome da Federação Estadual
ou Associação Estadual de Natação Master – _____

2) Nome do Parque Aquático onde será realizado o evento – _____

3) Endereço do Parque Aquático – _____

4) Cargo e nome do representante Estadual - _____

5) Nome do Responsável pela cessão do Parque Aquático - _____

PROVIDÊNCIAS PARA A HABILITAÇÃO E CONFIRMAÇÃO DAS SEDES

A entidade sede deste evento da ABMN deverá habilitar-se para a realização do evento através da devolução deste documento, preenchido e assinado pelo seu Presidente e pelo principal responsável pela piscina, afirmando que aceita as condições aqui propostas e que possui as instalações necessárias para a sua realização.

A confirmação da realização do evento é homologada na Reunião Ordinária da ABMN realizada anualmente durante a Competição da ABMN nos meses de maio ou junho. Nesta reunião são confirmadas as sedes dos eventos Campeonato de Outono, Copa Brasil, Torneio Aberto Brasil e Campeonato de Primavera do ano seguinte.

Excepcionalmente em casos fortuitos a escolha da sede poderá ser deliberada em reunião da Diretoria e Conselho Fiscal da ABMN.

A habilitação definitiva para a realização do evento será dada pelo representante da ABMN que irá fiscalizar as instalações da piscina e os procedimentos preliminares a cargo do comitê organizador local, com uma antecedência de 90 dias da data de realização do evento. A ABMN poderá designar um representante técnico para realizar a vistoria.

Caso seja necessária visita previa para inspeção, o custo com estada, transporte e alimentação do representante da ABMN, será de responsabilidade da ABMN.

CADERNO DE ENCARGOS E COMPROMISSOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS - ABMN

REQUISITOS DE HOMOLOGAÇÃO DE SEDES

1. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPETIÇÕES

Requisitos mínimos para a organização local, que deverá oferecer os itens da relação abaixo. Os custos decorrentes da utilização desses requisitos serão negociados, e farão parte dos itens de julgamento para a escolha da sede do evento quando houver mais de um candidato para sediar o mesmo. Solicitamos que os itens que não incorrerem em custos para a ABMN deverão ser assinalados com um "X"

Infraestrutura operacional do Parque Aquático.

- () Piscina de 25 ou 50 m para toda a competição e disponível para treinamentos, pelo menos um dia antes do início do evento, com no mínimo oito raias, e piscina para soltura, também com raias. Informar se a piscina de competição possui aquecimento. Caso contrário, informar qual a temperatura média da água na época da realização da competição;
- () Arquibancada;
- () Blocos de partida com saída para o nado de costas;
- () Equipamento para cronometragem eletrônica munida de start, placas de toque e score-board.
- () Local coberto para o banco de controle (balizamento);
- () Local coberto, com vista para a piscina, para abrigar equipamento de cronometragem;
- () Local coberto, com vista para a piscina, para o anunciador;
- () Bandeiras para o nado de costas nas duas cabeceiras;
- () Corda p/saída falsa a 15m da borda de saída;
- () N.º suficiente de mesas, cadeiras e barracas para a arbitragem e nadadores (banco de controle);
- () N.º suficiente de equipamentos e materiais para os juizes (papeletas de chegada, de desclassificação, 20 cronômetros manuais aferidos e em perfeito funcionamento, canetas, clips e elásticos);
- () Equipamento de som e operador, munido de reproduzidor de CDs ou outro recurso eficiente para reprodução de músicas e microfones sem fio;
- () Banheiros com sanitários e chuveiros suficientes, com permanente limpeza e reposição de material; (mínimo de cinco chuveiros e cinco vasos sanitários por banheiro feminino e masculino).
- () Recipientes de lixo espalhados por toda a área a ser utilizada;
- () Espaços para avisos e afixação dos resultados;
- () Local coberto para a premiação, próximo ao podium, de preferência;
- () Podium visível com back-drop decorado com o nome da competição, das entidades organizadoras, patrocinadores etc;
- () Local para instalação da secretaria da competição com duas mesas, quatro cadeiras e acesso a rede de WiFi;
- () Sala, próxima à piscina, para apuração dos resultados com condições climáticas adequadas para operação de computadores (de preferência climatizadas) , mesa e cadeira próximas ao sistema de arbitragem para operação do Sistema ABMN -on line de gerenciamento da competição. O computador e impressora da ABMN deverão estar ligados ao System de cronometragem eletrônica.
- () Instalações elétricas próximas da mesa de cronometragem e de sonorização.
- () Nos ambientes acima mencionados deve haver instalações elétricas suficientes, limpeza sempre que necessária água potável e recipientes de lixo;
- () Local para reuniões com, pelo menos, 30 lugares;
- () Locais para alimentação, venda de lembranças, material esportivo, fotografias, etc, sendo o espaço de pelo menos um stand entregue para a ABMN atender seus patrocinadores;
- () Local coberto para as autoridades convidadas.
- () Local para hasteamento das bandeiras na cerimônia de abertura.
- () Mesa de frutas para os atletas participantes em todas as etapas da competição.
- () Disponibilizar ambiente para equipe de massagistas para os atletas.

2. PESSOAL NECESSÁRIO PARA A COMPETIÇÃO

O Comitê Organizador Local deverá dispor para a realização da competição do seguinte quadro de arbitragem:

- ARBITRAGEM (Arbitro geral e juiz de partida do quadro de juizes oficial da Federação local)**

FUNÇÃO	Quantidade
Árbitro Geral	1
Árbitro de Partida	1
Cronometristas	8
Cronometrista de primeiro lugar	1
Chefe de Cronometristas	1
Árbitros de Chegada	3

CADERNO DE ENCARGOS E COMPROMISSOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS - ABMN

Árbitros de percurso	2
Árbitros de virada	4
Árbitros de Balizamento	2
Árbitro de mesa (classificação)	1
Estafetas	2
Operador do equipamento eletrônico	1
Premiação	2
Locutor (especialista em natação)	1
TOTAL	30

Obs 1: - Convém que pelo menos dois dos árbitros convocados saibam operar o sistema de cronometragem eletrônica.

Obs. 2: - A quantidade de árbitros listada se refere a piscinas de 8 raias e para saídas em apenas uma cabeceira. A quantidade definitiva será determinada pela ABMN com 30 dias de antecedência da competição.

3 OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO LOCAL

Os itens abaixo são obrigações da Proponente a sede do evento e quando incorrer em custos adicionais, estes serão de responsabilidade da organização local, não cabendo a ABMN arcar com os mesmos.

- Enviar a ABMN (máxima antecedência) cartazes e folders promovendo a competição (opcional), informações sobre a cidade, passeios mais indicados na região, localização do parque aquático, temperatura média durante o dia e à noite na época da competição, lista de hotéis, alojamentos, restaurantes e informações úteis aos atletas;
- Enviar, caso queiram, com antecedência de 60 dias, desenho, foto ou logotipo da figura que desejam colocar nas medalhas, inclusive patrocinadores;
- Inserir a logomarca da ABMN e seus patrocinadores em todos os documentos, cartazes, camisetas e material promocional da competição. Caso deseje divulgar a competição através de sua própria página na internet, inserir a logomarca da ABMN e um link para a página www.abmn.org.br;
- Negociar com a rede hoteleira local, preços e condições especiais para a época da competição, oferecendo em contrapartida a divulgação junto à comunidade dos nadadores pelas mídias impressas e eletrônicas da ABMN.
- Providenciar a lista de autoridades e convidá-las para a cerimônia de abertura da competição;
- Cuidar da divulgação do evento na imprensa e televisões;
- Organizar a Cerimônia de Abertura do Campeonato;
- Organizar um evento festivo, não necessariamente noturno e preferencialmente no mesmo local da competição ou perto da maior concentração de hotéis, que chame a atenção de grande número de nadadores (esse evento poderá ter seu custo rateado entre os atletas e seus acompanhantes);
- Providenciar bandeiras (nacional, da cidade, da associação, da Federação Estadual, etc.);
- Escolher hospital que possa ser referência para possíveis atendimentos;
- Indicar bares e/ou restaurantes do clube, com a possibilidade de refeições e lanches para os atletas durante os dias de competição;
- Montar o Parque Aquático conforme o Anexo 3 deste documento.
- Tentar distribuição do "kit do atleta", com material de divulgação de patrocinadores e brindes;
- Providenciar sonorização com hino nacional e músicas para abertura e premiações;
- Providenciar serviços de limpeza, segurança e manutenção das instalações, material de limpeza, água potável, durante a realização do evento.
- Caso existam patrocinadores providenciar formas para divulgação de suas marcas. Poderão ser colocadas marcas nas medalhas, troféus, programas, resultados, na página da competição, na piscina, etc. (sugerimos que estas informações estejam na ABMN, pelo menos, 90 dias antes da competição);

4. ITENS DE COOPARTICIPAÇÃO ENTRE A ORGANIZAÇÃO LOCAL E A ABMN

Os itens abaixo poderão ser de fornecimento do Comitê Organizador Local, eles também serão objetos de julgamento para a escolha da sede do evento.

Assim os itens que o Comitê Organizador Local se responsabilizar pelos seus encargos financeiros deverão ser assinalados com um "X"

- () **Providenciar estada em local próximo à competição e alimentação para o staff da ABMN (cinco pessoas)**
- () **Repassar a ABMN 20% dos recursos arrecadados com patrocinadores, caso haja lucro com o evento**
- () lanche e/ou almoço para o pessoal de apoio e cronometragem;
- () Garantir a segurança física dos atletas com uma unidade de UTI móvel munida de desfibrilador e acompanhada de médico e auxiliar com treinamento em situações de emergência, durante todos os períodos em que houver competição. A UTI móvel é o item de maior importância na competição, sem a sua presença o evento não será realizado;

CADERNO DE ENCARGOS E COMPROMISSOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS - ABMN

- Fornecimento de medalhas e troféus; (não será negociado o tipo e padrão de qualidade das premiações, a escolha dos modelos tamanhos coloração serão os determinados pela ABMN).

5. OBRIGAÇÕES DA ABMN:

- Divulgar a competição em seu site, facebook e outras mídias;
- Processar as inscrições e apurar os resultados;
- Postagem para envio de informações sobre a competição e resultados;
- Custos com a taxa de arbitragem e digitação;
- Custos de passagens com o staff da ABMN;
- Seguro dos atletas;
- Transporte de equipamentos e materiais; e
- Material de secretaria e computação.

CONTRAPARTIDA DO PROPONENTE PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO.

O proponente poderá oferecer contrapartida para tornar o evento mais vantajoso para a ABMN ou para os participantes, podendo esse ser o fator para a escolha de sede no caso de mais de um proponente para o mesmo evento, nesse caso o proponente poderá adicionar as condições impostas por esse documento, novos itens que poderão ser inseridos nas linhas abaixo.

CONTRAPARTIDA DO PROPONENTE:

Caso uma das partes deixar de cumprir alguma de suas obrigações à parte prejudicada poderá propor uma multa equivalente a 100% do orçamento do evento.

As partes de acordo com as condições estabelecidas acima firmam o presente documento que passa a vigorar como contrato entre si.

Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro para dirimir qualquer causa resultante do presente instrumento.

Carlos Roberto da Silva
Presidente da ABMN

Sr.
Presidente da Federação ou Associação Estadual de Máster de Natação

Sr.
Presidente do clube

_____, de _____ de 2021

CADERNO DE ENCARGOS E COMPROMISSOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS - ABMN

Anexo 1 – Check list da equipe de organização local

Evento –			
Responsável –			
Cidade –		Local -	
Piscina de metros	Voltagem 110V () 220V ()		
Item	Quant.	Providenciar até	Situação
Piscina de competição	1		
Raias para a piscina principal	7		
Piscina de apoio raiada	1		
Bandeiras de nado costas e corda de escape	2		
Arquibancada para 500 público e atletas	1		
Cobertura para os bancos de controle	1		
Cobertura para sistema de cronometragem	1		
Cobertura para som e locução	1		
Mesas	20		
Cadeiras	80		
Barracas tipo Guarda Sol	20		
Barraca tipo Tendões	2		
Placas ou cartazes de informações	vários		
Salão para reuniões	1		
Local para a Secretaria da ABMN	1		
Local para premiação	1		
Local para fixação de resultados e informações	1		
Pessoal de segurança	vários		
UTI móvel com desfibrilador, médico e socorrista	1		
Alimentação do staff da ABMN	5		
Negociação com a rede hoteleira	1		
Convites às autoridades	1		
Contatos com a imprensa	vários		
Cerimônia de abertura	1		
Organização do evento festivo	1		
Kit do atleta	700		
Podium e back drop decorado	1		
Espaço para stands comerciais	1		
Equipamento de som profissional c/ operador	1		
Microfones sem fio	3		
Hino Nacional Brasileiro (CD ou pen driver)	1		
Musicas para entretenimento e premiação	várias		
Bandeiras com mastro – Brasil, Estado, Cidade, Federação, Associação, ABMN.	6		
Banheiros e vestiários – manutenção preventiva	vários		
Material higiênico para reposição	vários		
Transformador (caso a voltagem local seja de 220v)	3		

CADERNO DE ENCARGOS E COMPROMISSOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS - ABMN

Anexo 2 – Check List para a equipe de arbitragem

Evento -			
Responsável –			
Cidade –		Local	
Piscina	metros	Número de raias	
Voltagem	110V ()	220V ()	Provas de fundo Sim () Não ()

Item	Quant.	Providenciar até	Situação
Equipamento eletrônico de cronometragem			
CPU	1		
Start	1		
Score-board	1		
Cabos e extensões	1		
Peras de interrupção (com reservas)	10		
Impressora matricial	1		
Pilhas grandes para CPU	16		
Placas de toque (com reservas)	10		
Fita reserva para impressora matricial	1		
Formulário contínuo para impressora matricial	500		
Fusível reserva para Score Board	2		
Carga na bateria do Start System	1		
Programação da CPU	1		
Equipamento e pessoal de arbitragem			
Papeletas de chegada	1500		
Papeletas de desclassificação	300		
Cronômetros manuais (com reservas)	15		
Placas de volta – provas de fundo			
Sinetas			
Uniformes da arbitragem	62		
Transformador (caso seja 220 o local)	1		
Equipe de Árbitros completa	31		
Trena	1		
Canetas	60		
Clips	200		
Elásticos	200		
Água para árbitros (garrafas ou equivalente)	300		

Anexo 3 – Montagem do Parque Aquático

LOCAL	MESAS	CADEIRAS	BARRACAS
Cabeceira Principal	8	20	8
Árbitro Geral	1	3	1
Juízes de Chegada	0	3	2
Percurso	0	4	2
Banco de Controle - Balizamento	1	30	1 – Tenda
Som – Locução - Cronometragem	4	6	1 – Tenda
Premiação	2	4	2
Apuração de resultados	2	6	0
Secretaria da competição – Coberto e fechado	2	4	0
Totalização	20	80	22 + 2

OBS: Caso o parque aquático seja coberto, não serão necessário barracas e tendas.