

UM PROJETO
SINGULAR
UMA FORÇA
COLETIVA

GRUPOS ORGANIZADORES DE
MODALIDADE

PROJETOS



DE 22 DE SETEMBRO A 20 DE OUTUBRO
2018

GRUPOS ORGANIZADORES DE MODALIDADE

INFORMAÇÕES E PROCEDIMENTOS

1. PROCEDIMENTOS

Os vários Grupos Organizadores de Modalidade (GOM) responsáveis pela organização de cada atividade/projeto no âmbito da 35.ª Seixalíada 2018, devem reunir pelo menos uma vez, com o fim de apresentarem uma proposta de organização das suas atividades.

Sugere-se que sejam tomadas decisões sobre os seguintes assuntos:

1.1. Preparação / Desenvolvimento dos projetos dos GOM

1.1.1. Escolha do Coordenador do Grupo Organizador de Modalidade;

1.1.2. Definição das atividades/projetos a desenvolver;

1.1.3. Sugestões e contributos para a:

. Festa de Abertura (22 de setembro de 2018)

. Festa de Encerramento (20 de outubro de 2018)

1.1.4. Convite a um atleta destacado da modalidade, como apoio à modalidade na Seixalíada (patrono).

Para a definição e desenvolvimento dos vários projetos, os GOM devem reunir as vezes necessárias para a elaboração dos mesmos e devem entregar um projeto por atividade (modelo específico aprovado pela CO), que tem de ser assinado pelo coordenador do Grupo Organizador de Modalidade e pelo técnico da DD que acompanha a modalidade, acompanhado pela respetiva ata e folha de presenças da(s) reunião(ões) efetuada(s).

Assim que estiverem concluídos os projetos, os mesmos devem ser enviados para o técnico da Divisão de Desporto da CMS que está a dar apoio à modalidade, e deverão ser enviados o mais completos possível, ou seja, com:

- . Definição da Atividade – Local, hora, data, descrição;
- . Regulamento da Atividade;
- . Croqui da Atividade;
- . Cartaz da Atividade;
- . Logística necessária;
- . Recursos Humanos necessários;
- . Orçamento da atividade (descriminado)
- . Estimativa de participantes
- . Envio de informações sobre a atividade para a CO e CMS para promoção da iniciativa.

1.1.5. Data limite de entrega dos Projetos: **15 de junho de 2018.**

1.1.6. Todos os GOM sempre que disponham de alimentação/reforço alimentar para a organização, e caso solicitem o apoio das Forças Humanitárias, devem garantir também o reforço alimentar dos elementos presentes.

1.1.7. Todos os GOM devem analisar o documento orientador da 35.^a Seixalíada (aprovado em Plenário de Coletividades), na medida em que o mesmo dispõe de orientações relativas à organização das atividades a desenvolver no âmbito desta edição da Seixalíada.

2.) Balanço do trabalho desenvolvido pelos GOM

2.1. Após a realização de todas as atividades do GOM, deve efetuar-se uma reunião de balanço, para aferir os aspetos positivos e menos positivos do trabalho desenvolvido e apresentar propostas de melhoria e efetuar um pequeno balanço sobre as Festas de Abertura e Encerramento da 35.^a Seixalíada, ou de outras atividades de carácter geral que se tenham desenvolvido e onde tenham participado;

2.2. No final das atividades todos os GOM têm de entregar o respetivo relatório de atividade (modelo específico aprovado pela CO), com o balanço qualitativo e quantitativo da atividade, preferencialmente na semana a seguir à realização do evento. Apenas serão aceites relatórios até ao dia **16 de novembro de 2018.**

Cada GOM deve enviar para a CMS e CO, resultados, classificações, fotos e notícias sobre a atividade que desenvolveram para divulgação nos vários suportes de comunicação e divulgação disponíveis (site da Seixalíada, site da CMS, facebook da Seixalíada, entre outros).

A Comissão Organizadora

GRUPOS ORGANIZADORES DE MODALIDADE

PROJETO 2018

Modalidade:

Designação da atividade: _____

Data e hora da atividade: _____

Local: _____

Reunião do Grupo Organizador da Modalidade

Local da reunião: _____

Data: _____

Nome	Entidade que representa	Contacto	Correio eletrónico	Rubrica

Coordenador do Grupo Organizador: _____

Técnico da DD responsável: _____

Projeto do Grupo Organizador da Modalidade

Escrever o nome do GOM /
Modalidade

1.) DADOS DA ATIVIDADE

Designação da Atividade:

Data:

Nº Atletas previstos:

Hora de início:

Hora de término da atividade:

Tipo de Atividade (Torneio | Convívio | Animação | Área de Participação)

Descrição da Atividade:

2.) CONTACTO EM CASO DE ACIDENTE

Nome do responsável pela atividade:

Contacto direto:

Correio eletrónico:

Coletividade / Entidade a que pertence:

3.) NECESSIDADES FINANCEIRAS

DIVERSOS DESPESAS (DESCRIMINAR)	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
VALOR TOTAL DA DESPESA			

Data: ____ / ____ / ____

O Responsável do GOM

O Técnico da CMS

4.) FICHA LOGÍSTICA

Data de Receção	
Identificação	
Técnico	
Projeto/Modalidade	
Designação	
Atividade	
Designação	
Caraterização da Atividade	
Data _____	
Hora Início _____	Hora Fim _____
Local da Atividade _____	
N.º Participantes Total _____	
Freguesia _____	
Entidade Organizadora	
Designação _____	
Responsável da Atividade _____	
Contacto (s) _____	

APOIO SERVIÇOS INTERNOS CMS

APOIO SONORO / ELETRICIDADE			Qtd	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data Devolução
(Marcar com X o serviço pretendido)	DMEL	Equipa Manutenção - DD					
Apoio Técnico							
Aparelhagem							
Microfone sem fios							
Microfone com fios							
Microfone de bandelete							
Microfone com suporte de mesa							
Leitor de Cd's							
Leitor de MP3							
Gerador Elétrico							
Alimentação Elétrica (n.º pontos luz)							
Cabo para ligação MP3							
Tripé							
Extensões Elétricas							
Outros (especificar em baixo)							

LIMPEZA DE INSTALAÇÕES (DMEL) – Espaços Interiores	Qtd	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data da Devolução
Antes da Iniciativa					
Durante a iniciativa					
Após a iniciativa					
Outros (especificar em baixo)					

SALUBRIDADE (DAMBS) – Espaços Exteriores	Qtd	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data da Devolução
Reforço contentores de lixo grandes					
Reforço de contentores de lixo peq.					
Limpeza de espaço exterior					
Outros (especificar em baixo)					

TRANSPORTES/MÁQUINAS (DGFM)	Qtd	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data da Devolução		
Autocarros							
N.º de pessoas a transportar							
Idade das pessoas a transportar							
		Com motorista	Auto condução	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data Devoluç.
Carrinha caixa aberta							
Camião caixa aberta							
Carro 5 lugares							
Viatura com capacidade de reboque							
Viatura com instalação sonora							
Outros (especificar em baixo)							

ESPAÇOS VERDES (DEV)	Qtd	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data da Devolução
Floreiras					
Plantas					
Baias de plástico					
Cedência de Espaço					
Corte de rega automática					
Outros (especificar em baixo)					

INFRAESTRUTURAS MUNICIPAIS (DOTEP)	Qtd	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data da Devolução
Terraplanagem					
Sinalética direcional					
Corte de Trânsito					
Outros (especificar em baixo)					

INFORMÁTICA (DAPMA)	Qtd	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data da Devolução
Tela de Projeção					
Vídeo Projetor					
Computador					
Impressora					
Monitores					
Internet					
Outros (especificar em baixo)					

JUVENTUDE (DEJ)	Qtd	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data da Devolução
Viatura Seixal em Movimento					
	COM	SEM			
Sonoplasta					
Outros (especificar em baixo)					

DMEL – LOGÍSTICA MATERIAIS NECESSÁRIOS (P.ex: cadeiras)	Qtd	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data da Devolução

OUTROS	Qtd	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data da Devolução
Águas					
Medalhas Douradas					
Medalhas Prateadas					
Medalhas Acobreadas					
Certificados de Participação					

SERVIÇOS HUMANITÁRIOS	Qtd	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data da Devolução
Ambulância em permanência					
Ambulância em alerta					
Embarcação dos bombeiros					
Outros (especificar em baixo)					

FORÇAS DE SEGURANÇA	Qtd	Data do Apoio	Hora	Local da Entrega	Data da Devolução
Informação à PSP / GNR da realização da iniciativa					
Apoio Serviços Policiais					
Apoio controlo/corte trânsito					
Outros (especificar em baixo)					

LICENCIAMENTOS

Responsabilidade de pedido de licenças (Assinalar com uma cruz)

Entidade promotora da iniciativa CMS

Atividades Exteriores (vias públicas / parques / jardins / vias de circulação / rio) (riscar o que não interessa)

Sim Não

Regulamento e Croqui (Anexar mapa de percurso com nome das ruas e pontos de referência do local de passagem e anotação e discriminação em caso de passagem por propriedades privadas)

Em anexo

Data

Requisitado por

Seixal, _____ de _____ de _____

(Assinatura)

Visto e Autorizado

(Assinatura)