

2019

**GUIA NACIONAL DE
EVENTOS DA
CONFEDERAÇÃO
BRASILEIRA
DE JUDÔ (GNE-CBJ)**

**ORIENTAÇÕES PARA A ORGANIZAÇÃO
DOS EVENTOS NACIONAIS DE JUDO**

GESTÃO TÉCNICA NACIONAL E DE EVENTOS



APRESENTAÇÃO

O presente documento visa, prioritariamente, oferecer a todos os envolvidos diretamente no planejamento e execução das competições da Confederação Brasileira de Judô (CBJ), orientações sobre as ações específicas para realização de eventos da CBJ. E tem como objetivo, normatizar e padronizar todos os procedimentos que envolvem as competições nacionais do Calendário Nacional da Confederação.

O Guia Nacional de Eventos de Judô foi dividido de acordo com as fases do evento e apresentam uma ordem cronológica, iniciando com a fase de candidatura da competição e finalizando com a desmontagem do campeonato. Todos os procedimentos aqui descritos serão planejados, supervisionados e executados pelos membros da Gestão Técnica da CBJ em conjunto com a federação e/ou Clube organizador.

As informações contidas neste manual tiveram como base o EVENT ORGANIZATION GUIDE (EOG) da FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE JUDÔ (IJF).

GESTÃO TÉCNICA NACIONAL DE EVENTOS

Gestor Técnico Nacional

Responsável geral por todos os processos e procedimentos relacionados à organização dos Eventos Nacionais.

Supervisores Técnicos Nacional

Responsáveis pela supervisão técnica de todas as ações que envolvem a organização dos eventos.

APOIO:

Setor de Viagens

Responsáveis por todas as questões que envolvem o processo das demandas de passagens aéreas, hospedagem, alimentação e transporte terrestre em relação aos eventos nacionais.

Coordenação Nacional de Arbitragem

Responsáveis pelo gerenciamento da arbitragem brasileira e por coordenar os árbitros qualificados para cada evento.

Montagem e Logística

Responsáveis pela montagem e a estruturação das competições.

Tecnologia da Informação

Responsáveis pelo suporte no sistema de gestão dos eventos, o ZEMPO.

Federação Local / Clube

Responsável pelo suporte geral no evento em cumprimento com as obrigações do Guia Nacional de Eventos de Judô.

Comunicação

Responsáveis por gerir as ações de relacionamento e operações de imprensa; produção de conteúdo jornalístico digital; e administração de redes sociais.

2019

Gestor:

Matheus Theotonio - matheus@cbj.com.br

Supervisores:

Thiara Bertoli - thiara@cbj.com.br

Marson Albani - marson@cbj.com.br

Setor de Viagens:

Jorgélia Fonseca - jorgelia@cbj.com.br

Wallace Silva - wallace@cbj.com.br

Coordenação Nacional de arbitragem:

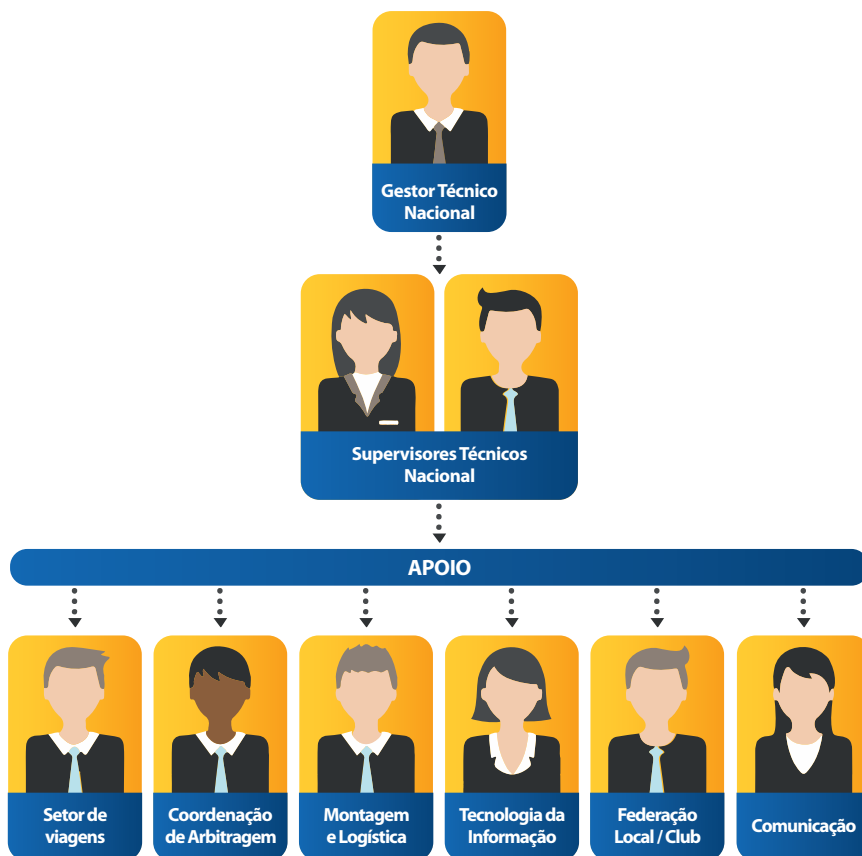
Edson Minakawa - arbitragem@cbj.com.br

Comunicação:

Lara Monsores - lara.monsores@cbj.com.br

Telefone CBJ - 21 24632692

ORGANOGRAMA



SUMÁRIO

LINHA DO TEMPO.....	06
PROCEDIMENTO PARA CANDIDATURA A SEDE.....	07
CONDIÇÕES GERAIS PARA PLEITEAR O EVENTO.....	09
INFRAESTRUTURA ESPORTIVA.....	10
INFRAESTRUTURA NÃO ESPORTIVA.....	13
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO EVENTO ..	16
DE ESCRITÓRIO.....	17
DA COMPETIÇÃO.....	18
MONTAGEM E ESTRUTURAÇÃO DAS ETAPAS DO EVENTO.....	19
CREDENCIAMENTO.....	20
REUNIÕES / SORTEIO.....	22
PESAGEM.....	24
MONTAGEM E ESTRUTURAÇÃO DA COMPETIÇÃO.....	25
ÁREA DE COMPETIÇÃO.....	26
LAYOUT.....	27
MONTAGEM DOS TATAMES.....	28
POSICIONAMENTO DE MESAS E CADEIRAS.....	29
MONTAGEM DO PLACAR.....	30
MONTAGEM DO VÍDEO REPLAY.....	35
ORGANIZAÇÃO DOS PRISMAS DE PATROCINADORES.....	37
ÁREA DE AQUECIMENTO.....	37
AREA DE PREMIAÇÃO.....	38
COMPETIÇÕES INDIVIDUAIS.....	38
COMPETIÇÕES POR EQUIPES.....	39
QUANTITATIVO DE PREMIAÇÃO.....	40
CERIMONIAIS.....	41
DE ABERTURA.....	41
ROTEIRO.....	42
DISPUTAS POR MEDALHAS.....	43
PREMIAÇÃO.....	44
ROTEIRO.....	44
ÁREA DA COMPETIÇÃO.....	45
ANEXO 1 - OFÍCIO DE MANIFESTO DE INTENÇÃO.....	46
ANEXO 2 - TERMO DE CESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO.....	47
ANEXO 3 - RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO.....	48
ANEXO 4 - OFÍCIO DE HOSPITAL DE REFERÊNCIA.....	60
ANEXO 5 - OFÍCIO DE FORNECEDOR DE GERADOR DE ENERGIA.....	61
ANEXO 6 - CHECK LIST GERAL DO EVENTO.....	62

2019

EVENTO

0



LINHA DO TEMPO

1 mês

Definição da equipe de trabalho local.
Antes do evento

Definição do hotel oficial e credenciados.
Antes do evento

2 meses

3 meses

4 meses

5 meses

6 meses

7 meses

Validação da sede.
Antes do ano anterior ao evento.

8 meses

9 meses

Lançamento da candidatura.
Antes do ano anterior ao evento.



2019

PROCEDIMENTO PARA CANDIDATURA A SEDE

PROCEDIMENTO PARA CANDIDATURA A SEDE

Para candidatar-se como sede dos EVENTOS NACIONAIS CBJ, as Federações e/ou Clubes interessados deverão adotar os seguintes procedimentos, dentro do prazo estabelecido:

- 1.** Enviar à CBJ através do e-mail eventos@cbj.com.br, o OFÍCIO reiterando a manifestação de intenção em realizar o evento à sua escolha, vide modelo. (ANEXO 1)
- 2.** Enviar o TERMO DE CESSÃO DO ESPAÇO DO GINÁSIO, vide modelo. (ANEXO 2)
- 3.** Enviar o RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO das dependências do ginásio, incluindo todos os locais em que acontecerão as ações do evento com as devidas dimensões: área de competição; área de aquecimento; área de premiação; sala de apoio; salas de pesagem masculina e feminina (Pesagem Aleatória); vestiários/banheiros para atletas; vestiários/banheiros para o público em geral; local de alimentação para equipe de trabalho e público em geral. (ANEXO 3)

2019

CONDIÇÕES GERAIS PARA PLEITEAR O EVENTO

INFRAESTRUTURA ESPORTIVA
INFRAESTRUTURA NÃO ESPORTIVA

CONDIÇÕES GERAIS PARA PLEITEAR O EVENTO

As exigências para sediar os EVENTOS NACIONAIS são referentes à infraestrutura esportiva, infraestrutura não esportiva, recursos humanos próprios, promoção e serviços complementares. Sendo assim, a federação candidata deverá assegurar o cumprimento de todos os procedimentos expostos nesse documento.

INFRAESTRUTURA ESPORTIVA

A escolha da instalação esportiva é fundamental para o sucesso de evento, portanto, é indispensável a vistoria em todos os espaços que serão utilizados na realização da competição. O objetivo da inspeção dos locais é verificarmos se os mesmos encontram-se de acordo com as várias necessidades do evento, relacionadas a todos os envolvidos no processo.

A Federação e/ou Clube candidato deve garantir e viabilizar uma infraestrutura esportiva (ginásio) com as medidas e condições físicas adequadas, equipamentos, materiais técnicos e áreas de apoio em perfeitas condições de uso e conservação, como estabelecem as normas e regras da IFJ/CBJ. A arena esportiva para eventos de JUDÔ deverá possuir as seguintes características:

- Comportar o quantitativo de áreas de competição, conforme o indicado pela CBJ para cada evento, incluindo a área livre que compreende a mesa técnica central (Equipe CBJ); mesas para os oficiais técnicos e árbitros do Vídeo Replay; mesa para a Gestão Nacional de Arbitragem; local reservado para os árbitros de cada área; Espaço Médico; Imprensa (quando necessário) e área de circulação;
- Espaço apropriado que comporte a área de aquecimento;
- Área reservada para a premiação (imagem e especificações do *backdrop*);
- Local que possibilite o depósito de materiais e equipamentos da competição;
- Sala de apoio/*coffee break*;
- Vestiários masculino e feminino reservados para atletas;
- Banheiros ou vestiários masculino e feminino para o público em geral;
- Locais de alimentação diferenciados para os distintos públicos.

Além da viabilização dos espaços apropriados de acordo com o solicitado, a Federação e/ou Clube precisará proporcionar:

1. Toda a estrutura e montagem do evento, conforme layout aprovado pela CBJ:

- De posse do TERMO DE CESSÃO DE ESPAÇO, deverá assegurar a entrega do ginásio para a direção geral do evento no mínimo 02 (dois) dias antes do início e até a noite do dia do seu encerramento;
- Garantir a boa condição de conservação e utilização de todas as dependências da instalação esportiva e providenciar a limpeza dos locais durante o período de montagem e de competição;
- Providenciar a abertura e preparação dos locais, diariamente, com antecedência mínima de 2 (duas) horas do horário previsto para cada período indicado na Programação Oficial;
- Garantir a liberação de custos de locação nas operações dentro da instalação;
- Laudo atualizado do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e Defesa Civil (termo de nada a opor) para a área onde se realizará o evento, conforme estabelece a Legislação.

2. A instalação de mastros e bandeiras (Brasil e estado sede) para a cerimônia de abertura do evento.

3. O layout será encaminhado pela CBJ e as especificações do material. Neste sentido, todas as orientações deverão ser atendidas, assim como o quantitativo informado para cada evento.

4. No mínimo, três (03) bandejas para a cerimônia de premiação.
5. Material de expediente para uso da Secretaria do Evento durante o credenciamento, sorteio e competição conforme as orientações contidas neste guia.
6. A estrutura de pódio nas medidas adequadas, bem como a confecção do backdrop e a disponibilização de sua estrutura (box truss Q25). O layout do backdrop será encaminhado pela CBJ e deverá ser impresso em lona fosca nos tamanhos indicados.
7. Dois recipientes “cestinhas” por área para os atletas guardarem seus pertences.
8. Carpete ao redor de toda extensão da área de competição, contendo, no mínimo, a dimensão de 2 metros. Assim como, providenciar tapete para encobrir a área de premiação.
9. Pessoal qualificado nas funções solicitadas para atender às necessidades de cada evento;
 - A Equipe de montagem e estruturação do evento deverá ser composta por, no mínimo, 10 pessoas.
 - A Equipe de Oficiais Técnicos deverá seguir a tabela abaixo:
10. Uniformização das equipes de trabalho.

OFICIAIS TÉCNICOS	
QUANTITATIVO PARA 04 ÁREAS	
FUNÇÃO	QUANTIDADE
Operadores de placar	04
Cronometristas manuais	04
Operadores de vídeo replay	04
Chamadores de ordem de luta	04
Apoio aos chamadores de ordem de luta	04
Runners	02
Apoio	01
Cerimonial	03
Coordenador local	01
TOTAL	27

OBSERVAÇÃO:

- 03 oficiais masculinos e 03 femininos deverão desempenhar também a função de oficiais de pesagem.
- 05 oficiais deverão desempenhar também a função de auxílio no credenciamento.

INFRAESTRUTURA NÃO ESPORTIVA

Complementando as ações referentes à realização do evento, a Federação e/ou Clube deverá:

- 1.** Disponibilizar atendimento emergencial, com 01 (uma) ambulância para atendimento em ocorrências durante os horários de competição;
- 2.** Disponibilizar todo o material médico/fisioterápico para atendimentos de primeiros socorros durante a competição;
- 3.** Encaminhar OFÍCIO de indicação de 01 (um) HOSPITAL DE REFERÊNCIA próximo ao local do evento (ANEXO 4);
- 4.** Enviar OFÍCIO com indicação de 01 (um) FORNECEDOR DE GERADOR DE ENERGIA (ANEXO 5);
- 5.** Providenciar a segurança de todos os integrantes das equipes dentro dos locais de competições;
- 6.** Viabilizar materiais de limpeza e lixeiras atendendo às necessidades do evento;
- 7.** Alimentação para Equipe CBJ, arbitragem e staff durante os dias de competição (Almoço, Coffee break e água).
- 8.** Pessoal qualificado nas funções solicitadas para atender às necessidades de cada evento (equipe médica, de limpeza, e de segurança).

HOTELARIA

A Federação e/ou Clube sede poderá indicar o Hotel Oficial (item não obrigatório, mas que será utilizado para desempate de propostas), assim como disponibilizar informações de outros hotéis de menor custo. Além disso, será responsável por:

- 1.** Providenciar hospedagem para staff CBJ (equipe técnica e arbitragem) de acordo com as necessidades previstas pela Coordenação de Hospedagens;
- 2.** Disponibilizar 01 (um) salão com capacidade para 100 pessoas, montada em formato de auditório, provida de equipamento multimídia em que será realizado o CREDENCIAMENTO, SORTEIO e REUNIÃO DE ÁRBITROS;
- 3.** Viabilizar duas salas providas adequadas para a realização das pesagens masculina e feminina. Para os eventos das Classes Sub-13 e Sub-15, as salas deverão ser disponibilizadas obrigatoriamente no hotel oficial.

TRANSPORTE

A Federação e/ou Clube precisará providenciar o transporte das pessoas envolvidas no evento conforme às especificações de cada competição. A CBJ encaminhará as informações necessárias e a organização local deverá aprontar uma planilha com os horários de chegada e partida de todos os envolvidos. Após a finalização da planilha, a Federação e/ou Clube apontará os horários em que as pessoas receberão o transporte. Por fim, a CBJ fará a comunicação da ação.

CAMPEONATO BRASILEIRO			08/06/2017 • CHEGADA			10/06/2017 • PARTIDA		
Nome	UF	Função	Chegada	CIA	Transporte	Chegada	CIA	Transporte
Roberto Gomes da Silva	AM	Atleta	11h17	Gol	11h30	16h05	Latam	14h
Thayane Germano	AM	Atleta	11h17	Gol	11h30	16h05	Latam	14h
Raiza Freire Marques	AM	Técnica	11h17	Gol	11h30	16h05	Latam	14h
Jonatha Santos da Conceição	GO	Árbitro	11h02	Avianca	11h30	16h30	Azul	14h

2019

**MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO
DO EVENTO**

DE ESCRITÓRIO
DA COMPETIÇÃO

MATERIAIS DE ESCRITÓRIO	
ÍTEM	QUANTIDADE
Clipes	01 caixa
Canetas	01 caixa
Grampeador	02
Grampo	01 caixa
Resma de papel	04
Tesoura	01
Impressora a laser (PAF)	01
Toner reserva da impressora a laser	02
Impressora jato de tinta	01
Toner reserva da impressora jato de tinta	01
Pulseiras (Credenciamento de técnicos - 2 cores)	200 (100 para cada dia)
Envelopes	40
Fita adesiva larga	02

04 ÁREAS DE COMPETIÇÃO		
QUANTIDADE	ÍTEM	DESCRIÇÃO
10	Notebook	Placar (04); Vídeo Replay (04) e Ordem de luta (02)
10	TV/Monitor (42" ~ 60")	Placar (04); Espelho (04) e Ordem de luta (04)
4	Distribuidor de vídeo 1x2 (mínimo e uma entrada e duas saídas) VGA	Placar
4	Caixa de som amplificada	Placar
4	Cabo PS2 x RCA	Placar
6	Apito	Placar
6	Cronômetro	Placar
4	Teclado	Placar
4	Placar manual	Placar
4	Cabo VGA 1,8m	Note Placar x Ordem de luta
4	Cabo VGA 1,8m	Note Placar x Distribuidor
4	Cabo VGA 5.0m	Distribuidor x TV Placar
4	Cabo VGA 30,0m	Distribuidor x TV Espelho
4	Cabo 50m x 20mm (110/220V)	Distribuidor de energia
1	Switch com pelo menos 08 portas	Rede
5	Cabos de rede (03 de 40m e 02 de 25m)	Rede
1	Roteador 4G	Rede

2019

04 notebooks



04 câmeras
filmadoras HD



04 placas de vídeo
captura USB



04 cabos - vídeo
componente macho



04 cabos - vídeo
componente fêmea



04 tripés



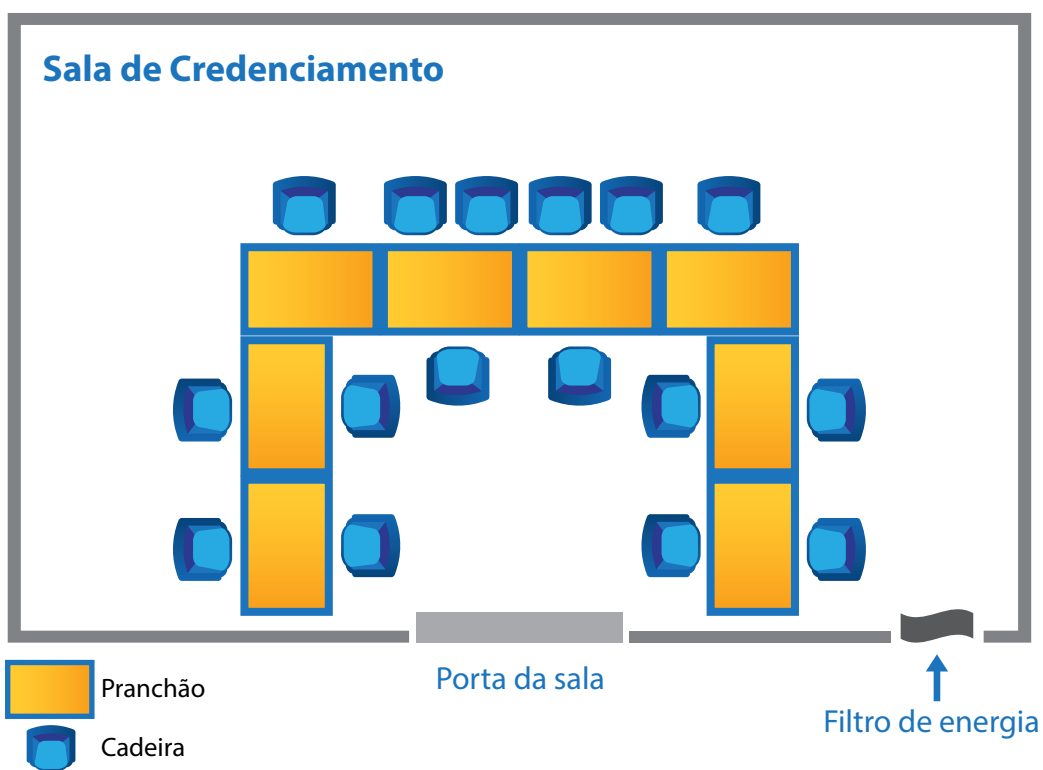
2019

MONTAGEM E ESTRUTURAÇÃO DAS ETAPAS DO EVENTO

CRENCIAMENTO
REUNIÕES / SORTEIO
PESAGEM

CRENCIAMENTO

O credenciamento deve ser montado de acordo com as orientações a seguir: **A sala de credenciamento será também usada para o Congresso Técnico, Sorteio e Reunião de Árbitros.**



O Formato “auditório” da sala não precisa ser desfeito. Somente na parte da sala que contém a entrada principal (porta) que ser montada conforme o layout da ilustração.

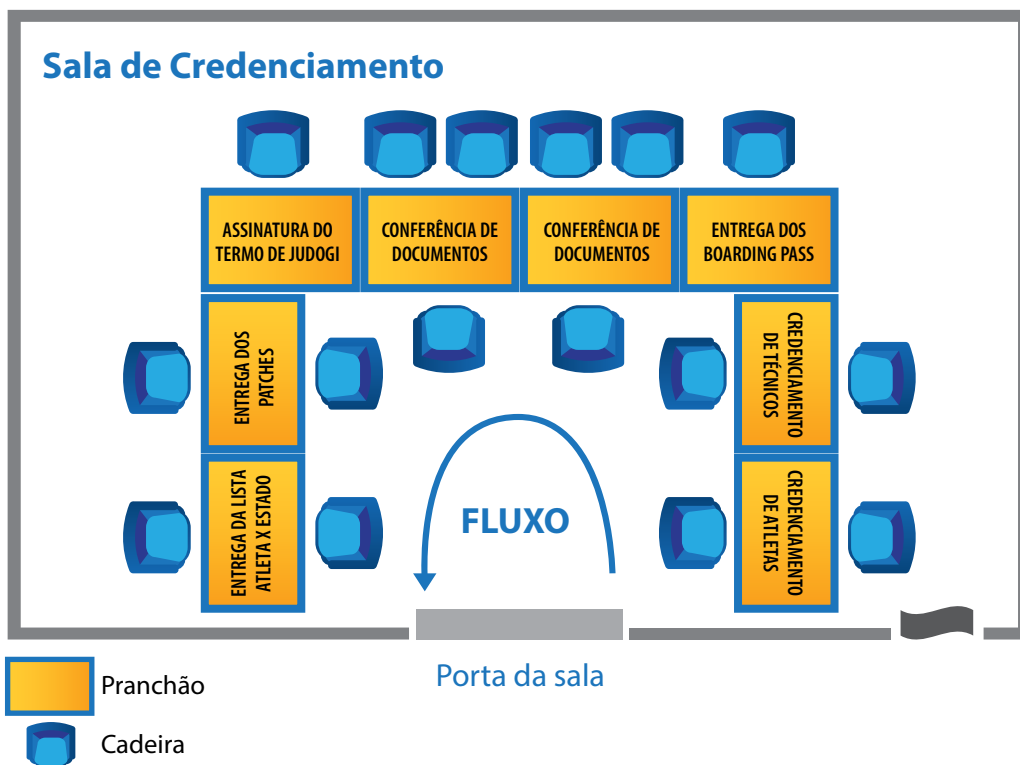
A sala deve conter pontos de energia e internet de boa qualidade (mínimo 4G) com a velocidade de, ao menos, 5MB para download; Três filtros de linha com, no mínimo, 06 pontos de energia cada devem ser disponibilizados.

O posicionamento dos filtros de linha está assinalado no layout. A voltagem da energia disponibilizada precisa ser de 110w. Caso não seja possível, os responsáveis deverão providenciar um transformador de 220w para 110w.

A sala deve estar disponível e no formato solicitado às 09h da sexta-feira que antecede ao evento.

O material de escritório (relacionado por evento), também utilizado durante o credenciamento, deve ser entregue na quinta-feira que antecede ao evento, em local e horário estipulados pela Equipe da Coordenação Técnica de Eventos.

Os chefes de delegação terão que passar por cada etapa do credenciamento, iniciando a atividade com a confirmação dos atletas no CREDENCIAMENTO DE ATLETAS, percorrendo todas as estações e saindo da sala para dar espaço aos demais estados.

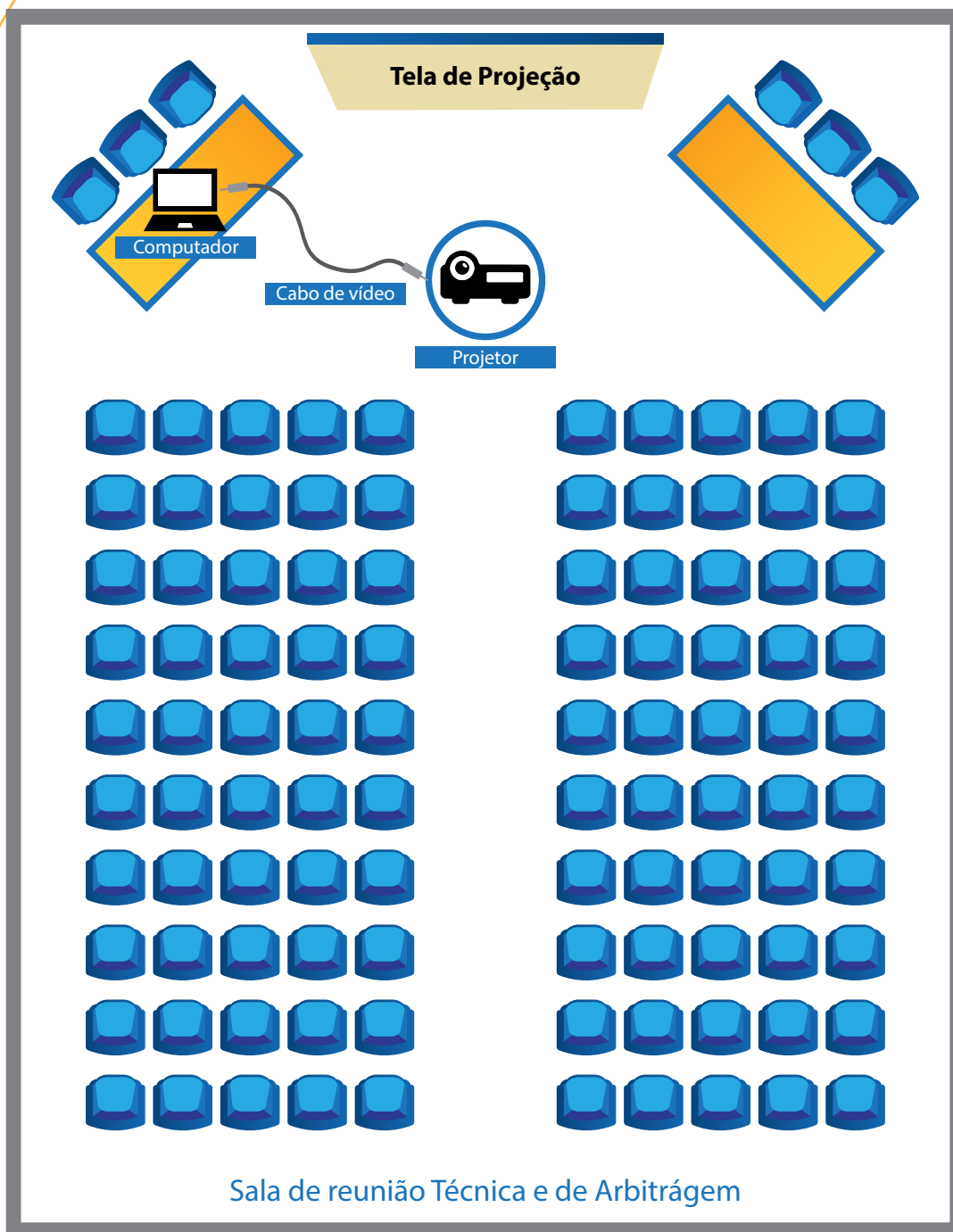


REUNIÕES / SORTEIO

O Congresso Técnico / Sorteio acontecerá e formato auditório. Dois (02) pranchões deverão ser posicionados e reservados às autoridades de acordo com o exemplificado no layout.

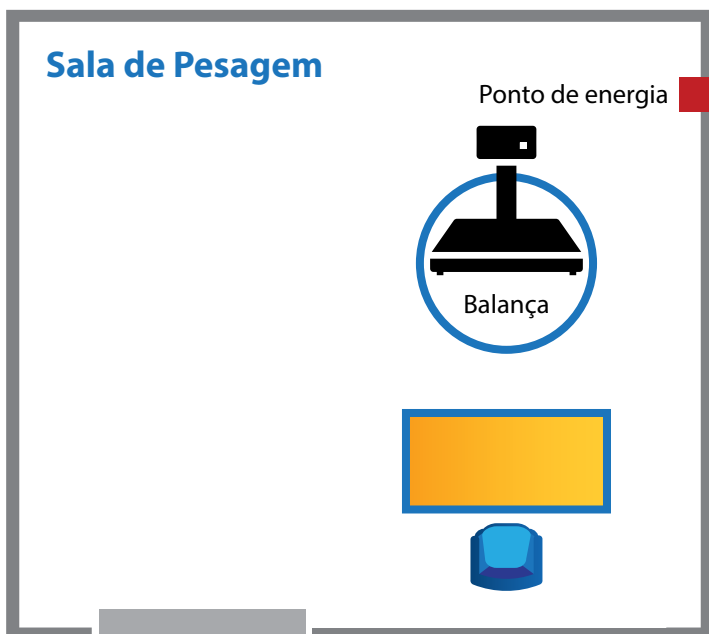
A Federação e/ou Clube deverá providenciar:

- 01 (um) projetor de alta qualidade;
- 01 (um) cabo de vídeo (VGA ou HDMI), de acordo com o projetor, que conecte ao computador localizado na mesa de autoridades;
- 01 (uma) tela de projeção grande;
- Internet de boa qualidade (mínimo 4G) com a velocidade de, ao menos, 5MB para download;
- Pontos de energia.



PESAGEM

A Federação e/ou Clube precisará disponibilizar 03 (três) balanças para o evento (01 pesagem masculina, 01 pesagem feminina e 01 reserva). As salas de pesagem devem possuir, pelo menos, 01 (um) ponto de energia e devem conter SOMENTE 01 (uma) mesa, 01 (uma) cadeira e a balança.



Para oficializar o peso do atleta, computaremos somente um dígito após a vírgula, conforme ilustra a imagem ao lado.



Caso a balança seja mais precisa que o solicitado, apresentado um ou mais dígitos após a vírgula, a organização local deverá encobrir os dígitos a mais.



A organização deverá encobrir os dígitos a mais.

2019

MONTAGEM E ESTRUTURAÇÃO DA COMPETIÇÃO

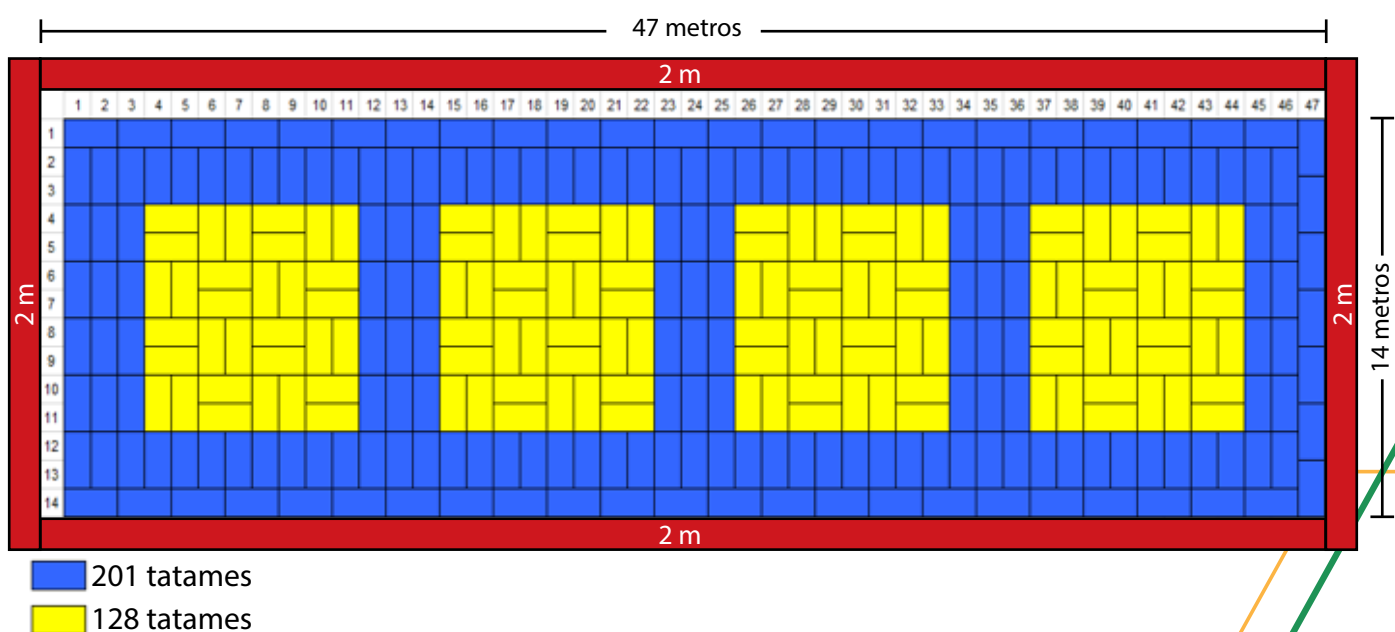
ÁREA DE COMPETIÇÃO

As equipes de montagem dos eventos, deverão seguir o seguinte roteiro de acordo com o layout aprovado. A montagem e estruturação do evento deverá começar na quinta-feira que antecede o evento e toda a estrutura deverá estar finalizada e devidamente testada na sexta-feira anterior ao evento até às 18h.

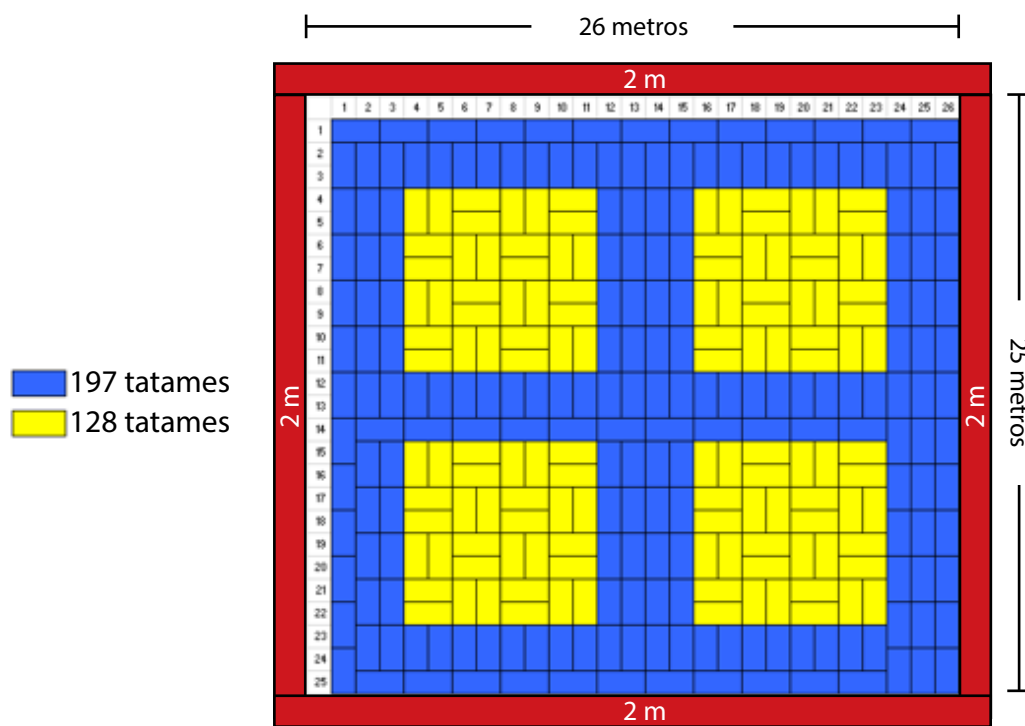
LAYOUT

Os campeonatos nacionais serão realizados em 04 (quatro) áreas. A Federação possui duas opções de layout para à disposição dos tatames e deverá adotar a que melhor se adequa às dimensões do ginásio escolhido.

OPÇÃO 1: ÁREAS EM LINHA



OPÇÃO 2: ÁREAS QUADRADAS



2019

MONTAGEM DOS TATAMES

A montagem dos tatames deve seguir as orientações do layout aprovado pela Equipe CBJ.

Dica: Durante a montagem, devemos prestar bastante atenção na forma correta de carregar a placa do tatame para não danificarmos o material. O deslocamento indevido do tatame pode causar “estrias” ou até mesmo “quebrar” a placa.



POSICIONAMENTO DE MESAS E CADEIRAS

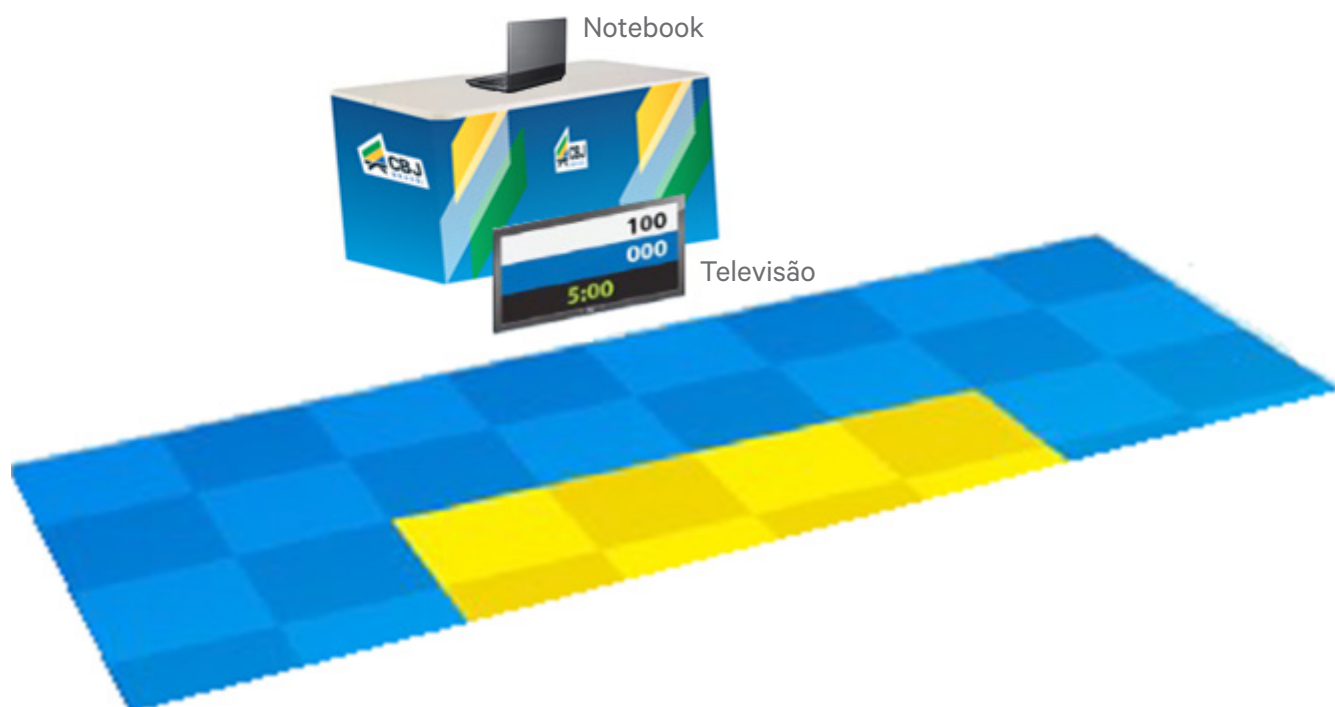
- Mesa técnica;
- Mesa dos placares;
- Mesas da coordenação de arbitragem e árbitros de mesa;
- Mesas médicas;
- Mesa de premiação;
- Mesa de honra.

DICA:

Após aprontar as mesas, dispor as cadeiras. É muito importante que não deixemos cadeiras sem necessidade, pois dessa forma, algumas pessoas que não precisam estar necessariamente naquele local, podem se aproveitar da oportunidade. Isto, de uma maneira geral, “polui” a imagem da área de competição.

MONTAGEM DO PLACAR

A CBJ será responsável por finalizar a estruturação da rede ZEMPO e de fornecer o servidor da competição contendo as configurações específicas do sistema.



Passo 1

Posicionar todo o material necessário para a estruturação do placar.



Passo 2

Ligar o computador do placar.

Passo 3

Baixar o aplicativo do placar em www.zempo.com.br. Após efetuar o login, ir em: **COMPETIÇÕES > PLACAR**. Clicar no formato adequado ao sistema operacional do computador (Windows ou MAC) e baixar a versão atualizada do placar.



Passo 4

Conectar uma ponta do cabo VGA de 1,8cm no computador e outra no distribuidor VGA.



Notebook



Distribuidor VGA



Cabo VGA 1,8cm



Passo 5

Conectar uma ponta do cabo VGA de 1,8cm no distribuidor VGA e outra na TV do placar.



Passo 6

Conectar uma ponta do cabo VGA de 30m do distribuidor VGA e outra na TV de espelho do placar.



Passo 7

Conectar o teclado do placar ao computador do placar

(O layout das teclas pode ser adquirido no www.zempo.com.br. Após fazer o login, ir em: **COMPETIÇÕES > PLACAR**. Clique e faça o download do arquivo das teclas).



Passo 8

Conectar uma ponta do cabo PS2 (áudio) no computador e outra na caixa de som.



Passo 9

Colocar o cabo de rede no computador.



Cabo de rede
(estruturação da rede ZEMPO)

Após montar toda a estrutura, verificar se os equipamentos estão funcionando plenamente.

MONTAGEM DO VÍDEO REPLAY

A CBJ será responsável por finalizar a estruturação da rede ZEMPO e de fornecer o servidor da competição contendo as configurações específicas do sistema.



Câmera do vídeo



- 01 notebook 
- 01 placa de vídeo captura USB 
- 01 cabo - vídeo componente fêmea 
- 01 câmera filmadora HD 
- 01 cabo - vídeo componente macho 
- 01 tripé 

Passo 1

Ligar o computador do Vídeo Replay.

Passo 2

Colocar a câmera sob a estrutura do tripé e ligá-la.

Passo 3

Plugar a placa de vídeo captura no computador. Caso ainda não tenha o sistema de vídeo replay instalado no computador, você precisa, primeiramente, instalar o programa da placa de vídeo captura no notebook, através do CD-ROM da placa. Para isto, a placa de vídeo captura deverá estar conectada ao computador. Após esta ação, você terá que instalar o programa Beyond TV. Nesse momento, a câmera deverá estar ligada a placa de vídeo captura.

Passo 4

Conectar o cabo de vídeo componente (fêmea) na placa de vídeo captura e logo após conectar a placa no computador.

Passo 5

Conectar o cabo de vídeo componente (macho) na câmera e logo após unir os dois cabos de vídeo componente (macho e fêmea).

Passo 6

Abrir o programa Beyond TV no computador e verificar se está funcionando corretamente.

ATENÇÃO: toda a estrutura deverá estar finalizada e devidamente testada na sexta-feira anterior ao evento até às 18h.



ORGANIZAÇÃO DOS PRISMAS DOS PATROCINADORES

Os prismas de patrocinadores CBJ são de fácil manuseio e a montagem é bem prática.



Após a montagem, os prismas devem ser posicionados ao redor de todo tatame (área de competição). A disposição deles na área de competição deve seguir as orientações do layout enviado pela Equipe Técnica da CBJ.

A Equipe técnica vistoriará o local após a montagem dos prismas.

ÁREA DE AQUECIMENTO

A área de aquecimento dos atletas precisa conter, pelo menos, 100m². A disposição das placas de tatame no espaço será imposta mediante análise das particularidades de cada ginásio ou local de realização do evento.

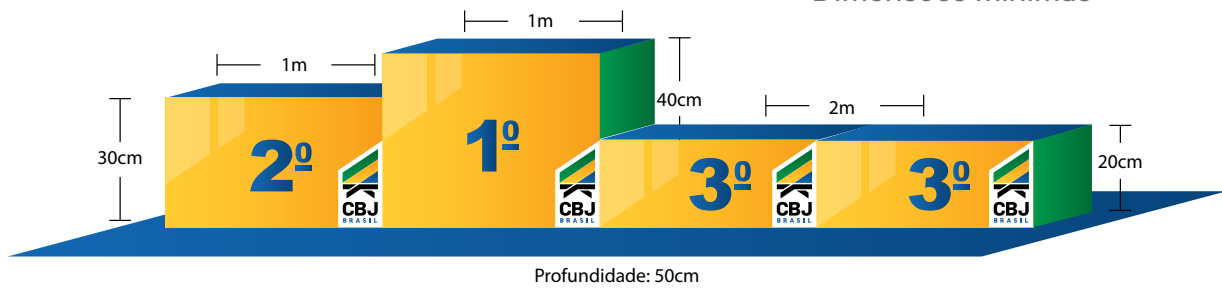


2019

ÁREA DE PREMIAÇÃO

COMPETIÇÕES INDIVIDUAIS

Dimensões mínimas



BOX TRUSS PARA BACKDROP - INDIVIDUAIS

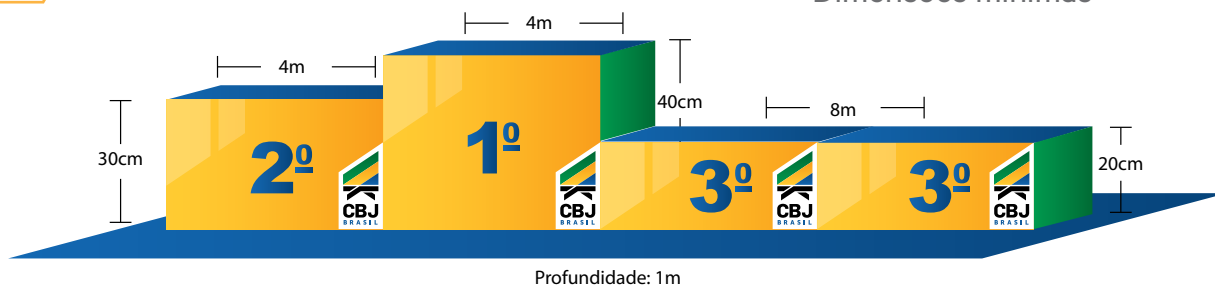
8,75m



2019

COMPETIÇÕES POR EQUIPES

Dimensões mínimas

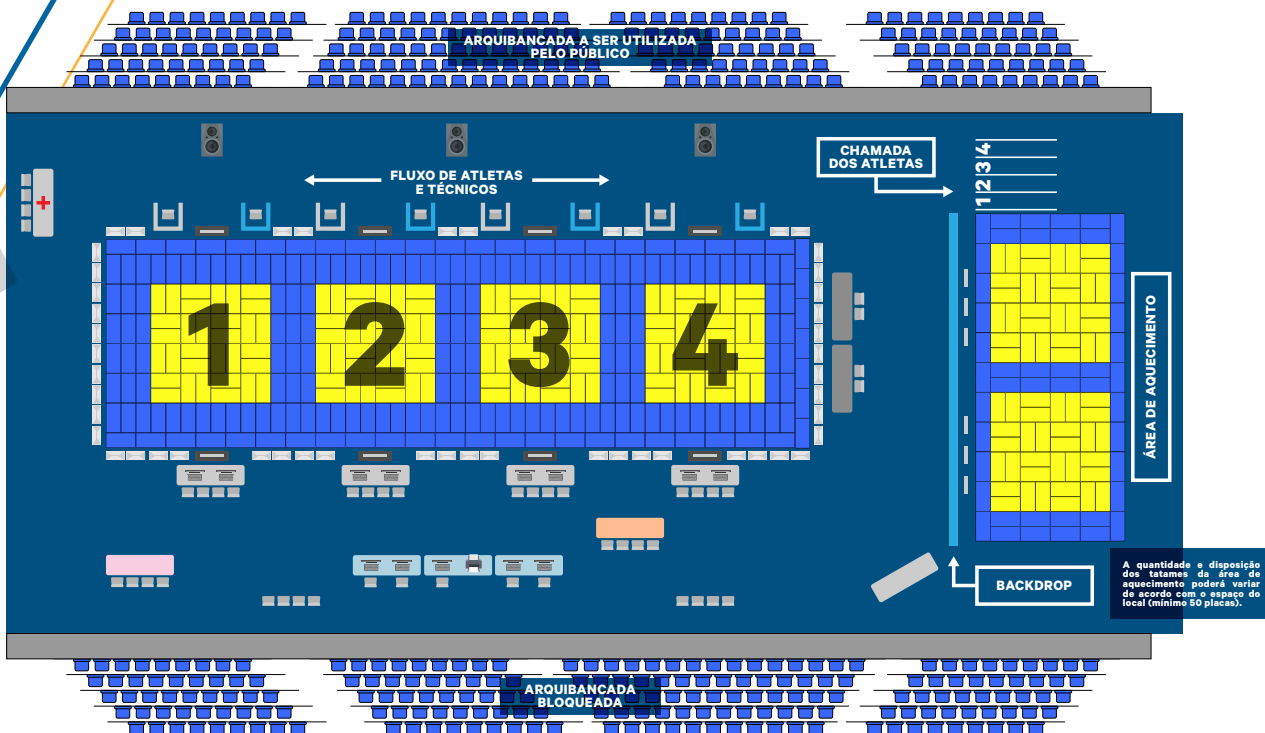


BOX TRUSS PARA BACKDROP - EQUIPES

17m



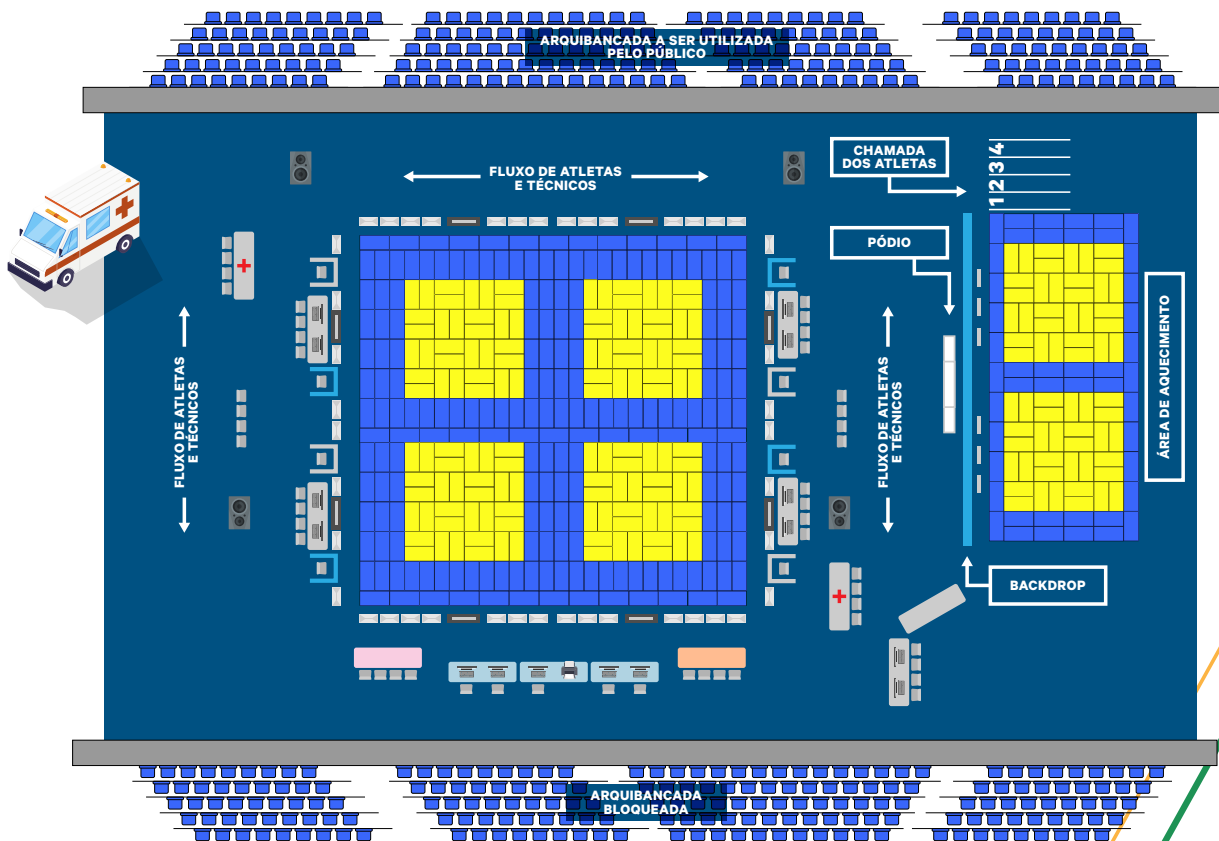
LAYOUT GERAL DA ÁREA DE COMPETIÇÃO



A quantidade e disposição dos sistemas da área de aquecimento poderá variar de acordo com o espaço do local (mínimo 50 placas).





LEGENDA

- | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Mesa técnica | Mesa médica | Cadeiras para arbitragem |
| Mesa do placar | Mesa da imprensa | Sonorização |
| Mesa da coordenação de arbitragem | Mesa premiação | Coach box |
| Mesa de autoridades | Prismas de patrocinadores CBJ | Televisão |







QUANTITATIVO DE PREMIAÇÃO





SUB-13 E 15:

-  **18 de ouro** (atletas)
-  **18 de prata** (atletas)
-  **18 de bronze** (atletas)
-  **10 troféus** (02 de ouro, 02 de prata, 02 de bronze, 02 de 4º lugar e 02 de 5º lugar - equipes que conquistarem até a quinta colocação geral no masculino e no feminino)





SUB-18:

-  **16 de ouro** (atletas)
-  **16 de prata** (atletas)
-  **16 de bronze** (atletas)
-  **10 troféus** (02 de ouro, 02 de prata, 02 de bronze, 02 de 4º lugar e 02 de 5º lugar - equipes que conquistarem até a quinta colocação geral no masculino e no feminino)





SUB-21:

-  **16 de ouro** (atletas)
-  **16 de prata** (atletas)
-  **16 de bronze** (atletas)
-  **10 troféus** (02 de ouro, 02 de prata, 02 de bronze, 02 de 4º lugar e 02 de 5º lugar - equipes que conquistarem até a quinta colocação geral no masculino e no feminino)





CBI: TAÇA BRASIL SUB-21:

-  **14 de ouro** (atletas);
-  **14 de prata** (atletas);
-  **14 de bronze** (atletas);
-  **10 troféus** (02 de ouro, 02 de prata, 02 de bronze, 02 de 4º lugar e 02 de 5º lugar - equipes que conquistarem até a quinta colocação geral no masculino e no feminino)

SÊNIOR:

-  **14 de ouro** (atletas)
-  **14 de prata** (atletas)
-  **14 de bronze** (atletas)
-  **10 troféus** (02 de ouro, 02 de prata, 02 de bronze, 02 de 4º lugar e 02 de 5º lugar - equipes que conquistarem até a quinta colocação geral no masculino e no feminino)

COMPETIÇÕES POR EQUIPES SÊNIOR

-  **14 de ouro** (12 atletas, 02 técnicos)
-  **14 de prata** (12 atletas e 02 técnicos)
-  **28 de bronze** (24 atletas e 04 técnicos)
-  **04 troféus** (02 de ouro, 01 de prata e 02 bronze)

CERIMONIAIS

ABERTURA

A cerimônia de abertura do evento acontecerá no ginásio de realização do campeonato, em conformidade com a programação oficial da competição. A Federação e/ou Clube deverá providenciar OBRIGATORIAMENTE a Bandeira Nacional e a Bandeira do Estado. Assim como também, o Hino Nacional Brasileiro. A equipe responsável pelo cerimonial deverá adquirir junto a Coordenação Técnica o roteiro da cerimônia, o formato e a lista de autoridades presentes na sexta-feira que antecede cada evento.

Os atletas indicados para a abertura e seus respectivos técnicos, deverão ser comunicados da participação com, no mínimo, 01h30 de antecedência do início da cerimônia. Os atletas precisarão ser perfilados no tatame no local determinado, 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o começo da abertura.

ROTEIRO DO CERIMONIAL DE ABERTURA

Senhoras e Senhores, Bom dia!

A cidade de _____ tem a grata satisfação de sediar _____, promovido pela Confederação Brasileira de Judô com o apoio da Federação _____.

Neste Campeonato, contamos com a participação de _____ atletas e _____ técnicos representando _____ federações estaduais.

Convidamos a tomar parte na mesa de honra nesta abertura oficial, as seguintes autoridades presentes (confirmar os presentes):

-
-
-
-
-

Pedimos a todos que se posicionem em posição de respeito para acompanharmos a execução do Hino Nacional Brasileiro.

...

Neste momento o Presidente da Federação _____ Sr. (a) _____ dará as boas-vindas.

...

E finalizando, convidamos para se pronunciar, o _____, o Sr. (a) _____ (representante da CBJ).

...

Convidamos os árbitros a se posicionarem a frente dos atletas.

...

Para realizar o heil inicial convidamos o árbitro FIJ A, o Sr. _____.

...

Retirada dos atletas.

DISPUTAS POR MEDALHAS

A equipe do cerimonial deverá adquirir o script das disputas por medalhas com a Coordenação Técnica ao fim do primeiro bloco (fase de eliminatórias) de disputas do evento.

Após a definição do formato do protocolo de entrada dos atletas para as disputas junto a Coordenação Técnica, a equipe de cerimonial deverá alinhar às questões do formato com o responsável pela sonorização do evento.

Os atletas que competirão o bloco final, deverão estar organizados e informados sobre o formato de disputas 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início dos confrontos por medalhas.

A equipe de oficiais técnicos deverá estar plenamente ciente da formatação do protocolo das disputas por medalhas.

Os oficiais técnicos serão encarregados de orientar os atletas, caso precisem, durante a entrada para as disputas por medalhas. Cada confronto terá um oficial responsável.

Os oficiais dos placares deverão “avancar” as informações do placar seguindo a locução do cerimonialista.



ROTEIRO DA PREMIAÇÃO

Premiação do (a) _____ (nome do evento) categoria _____ (nome da categoria) _____ (peso).

Solicitamos aos atletas que, por favor, se posicionem atrás do pódio.

Para realizar esta premiação, convidamos o Sr. (a) _____ (nome da autoridade) _____ (cargo).

Em terceiro lugar _____ (nome do atleta) _____ da (o) _____ (Clube ou Federação).

Também em terceiro lugar _____ (nome do atleta) _____ da (o) _____ (Clube ou Federação).

Em segundo lugar _____ (nome do atleta) _____ da (o) _____ (Clube ou Federação).

E o campeão / campeã da categoria _____ (nome do atleta) _____ da (o) _____ (Clube ou Federação).

ANEXO 1

Ofício nº _____, de _____ 2019.

Ilmo. Sr. Silvio Acácio Borges

Presidente da Confederação Brasileira de Judô (CBJ)

Senhor Presidente,

A Federação e/ou Clube _____ vem pelo presente demonstrar interesse em sediar o (a) _____, tendo conhecimento e comprometendo-se a cumprir o estabelecido no GUIA NACIONAL DE EVENTOS DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ (GNE - CBJ).

Esta Federação e/ou Clube garantirá o apoio necessário para realização do evento, em conformidade com o referido GNE-CBJ, comprometendo-se a cumprir todas suas normas e recomendações, disponibilizando, através dos órgãos competentes, a infraestrutura e recursos orçamentários, cooperando deste modo com a Coordenação Geral do evento para o pleno êxito da competição e o desenvolvimento da modalidade. Neste sentido, aproveitamos a oportunidade para apresentar a V.Sa., o (a) Senhor (a) _____ como legítimo (a) representante desta federação para atuar, na qualidade de Coordenador Local, junto a Gestão Técnica Nacional e de Eventos da CBJ.

Com agradecimentos antecipados pela atenção, expressamos a V.Sa., a mais elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do (a) Presidente (a) da Federação e/ou Clube

ANEXO 2

TERMO DE CESSÃO DE ESPAÇO DO GINÁSIO

_____, ___ de _____ de 2019.

CESSÃO DE ESPAÇO

Informamos que o GINÁSIO _____, SITUADO à Rua/
Av. _____ (endereço completo) estará disponível para
a Confederação Brasileira de Judô - CBJ, no período de ___ a ___ de _____ de 2019
(período total de utilização), para a realização do _____ (nome do
evento).

Atenciosamente,

Nome e assinatura do responsável pelo Ginásio

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

Nome do Ginásio:

Endereço completo com CEP:

FOTOS DO GINÁSIO CONTENDO TODA SUA EXTENSÃO	

ÁREA DE COMPETIÇÃO

Dimensões:

FOTOS DO LOCAL EM QUE SERÁ A ÁREA DE COMPETIÇÃO	

LAYOUT DA ÁREA DE COMPETIÇÃO

Layout com sugestão de fluxo de atletas, técnicos e equipe de trabalho.

LAYOUT DA ÁREA DE COMPETIÇÃO COM FLUXO DE PESSOAS

--

ÁREA DE AQUECIMENTO

Dimensões:

FOTOS DO LOCAL EM QUE SERÁ A ÁREA DE AQUECIMENTO

--	--

Sugestão da configuração do layout da área de aquecimento:

ÁREA DE PREMIAÇÃO

Dimensões

FOTOS DO LOCAL EM QUE SERÁ A ÁREA DE PREMIAÇÃO	

Sugestão da configuração do layout da área de premiação:

SALAS DE PESAGEM MASCULINA

FOTOS DO LOCAL DA PESAGEM MASCULINA	
Pesagem Oficial, dimensões:	Pesagem Aleatória, dimensões:

Possui ponto de energia?

SALAS DE PESAGEM FEMININA

FOTOS DO LOCAL DA PESAGEM FEMININA	
Pesagem Oficial, dimensões:	Pesagem Aleatória, dimensões:

Possui ponto de energia?

SALA DE APOIO / COFFEE BREAK

Dimensões:

FOTOS DO LOCAL EM QUE SERÁ A SALA DE APOIO	

SALA DE APOIO / MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Dimensões:

FOTOS DO LOCAL EM QUE SERÁ A SALA DE APOIO	

Possui tranca?

VESTIÁRIO / BANHEIRO PARA ATLETAS

FOTOS DO LOCAL EM QUE SERÃO OS VESTIÁRIOS / BANHEIROS	
<p>MASCULINO</p> 	<p>FEMININO</p>
Dimensões:	Dimensões:

VESTIÁRIO / BANHEIRO PARA O PÚBLICO GERAL

FOTOS DO LOCAL EM QUE SERÃO OS VESTIÁRIOS / BANHEIROS	
MASCULINO	FEMININO
Dimensões:	Dimensões:

LOCAL PARA ALIMENTAÇÃO

Dimensões:

FOTOS DO LOCAL EM QUE SERÁ A ALIMENTAÇÃO	
EQUIPE DE TRABALHO	PÚBLICO EM GERAL

OBS.: Caso seja um restaurante próximo, informar:

Endereço:

Tempo de deslocamento a pé:

ANEXO 4

Ofício nº _____, de _____ 2019.

Ilmo. Sr. Silvio Acácio Borges

Presidente da Confederação Brasileira de Judô (CBJ)

Senhor Presidente,

A Federação e/ou Clube _____ vem por meio do presente documento informar que a administração do Hospital _____, telefone para contato: (____)_____/_____, localizado na rua/av.: _____, a ____ Km do Ginásio _____ está ciente da realização do evento _____ da CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ, a ser realizado nos dias _____ de _____ de 2019 e possui setores atendimento capacitados para atender as demandas decorrentes de possíveis acidentes ocorridos no evento em questão.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do (a) Presidente (a) da Federação e/ou Clube

ANEXO 5

Ofício nº _____, de _____ 2019.

Ilmo. Sr. Silvio Acácio Borges

Presidente da Confederação Brasileira de Judô (CBJ)

Senhor Presidente,

A Federação e/ou Clube _____ vem por meio do presente documento informar que a empresa _____, telefone para contato: () _____/_____, situada na rua/av.: _____, a _____ Km do Ginásio _____, possui o serviço de locação de GERADOR DE ENERGIA, e estará à disposição para eventuais solicitações de prestação de serviço caso seja necessário, durante a realização do evento _____ da CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ, no período de _____ de _____ de 2019.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do (a) Presidente (a) da Federação e/ou Clube

(Deverá ser encaminhado 05 dias antes do início do evento)

CHECK LIST GERAL DO EVENTO

CREENCIAMENTO

ITEM	OBSERVAÇÃO	STATUS
Local/sala		
Energia		
Materiais de escritório		
Pranchões (mesas) e toalhas		
Cadeiras		
Filtros de linha		
Internet		

REUNIÃO TÉCNICA E DE ARBITRAGEM

ITEM	OBSERVAÇÃO	STATUS
Local/Sala		
Projektor		
Cabo de vídeo		
Pranchões (mesas) e toalhas		
Cadeiras		

PESAGEM

ITEM	OBSERVAÇÃO	STATUS
Locais/Salas		
Balanças aferidas		
Ponto de energia		
Mesas e toalhas		
Cadeiras		

COMPETIÇÃO

ITEM	OBSERVAÇÃO	STATUS
Tatames azuis		
Tatames amarelos		
Placar (Todos os equipamentos e cabos)		
Vídeo Replay (Todos os equipamentos e cabos)		
Rede		
Cabos de energia		
Filtros de linha		
Sonorização		

ÁREA DE AQUECIMENTO

ITEM	OBSERVAÇÃO	STATUS
Tatames		
Ponto de energia		
Caixa de som e microfone		
Computadores de ordem de lutas		
TVs de ordem de lutas		
Cabos de ordem de lutas		

CERIMONIAIS DE ABERTURA, BLOCO FINAL E PREMIAÇÃO

ITEM	OBSERVAÇÃO	STATUS
Bandejas de premiação		
Mesa de premiação		
Medalhas		
Troféus		
Hino Nacional		
Bandeiras		
Músicas diversas		

SUPOORTE GERAL

ITEM	OBSERVAÇÃO	STATUS
Aéreos		
Hospedagem		
Alimentação		
Transporte		
Lanche		
Água		
Gelo		
Materiais e equipamentos médicos		
Materiais de limpeza		
Ambulância		
Equipe Médica		
Equipe de Oficiais Técnicos		
Equipe de Limpeza		
Equipe de Segurança		
Sala de Apoio / coffee break		
Sala de Apoio / Materiais e equipamentos		



GESTÃO TÉCNICA NACIONAL E DE EVENTOS

PATROCINADOR MASTER



PATROCINADOR OFICIAL



FORNECEDOR OFICIAL



APOIO



PARCEIROS DE MÍDIA

