



# ASSOCIAÇÃO DE PATINAGEM DO MINHO

## Comité Regional de Patinagem Artística

### GUIA DE REALIZAÇÃO DE PROVAS DE ACESSO NOS CLUBES TESTES DE INICIAÇÃO

#### **1) Solicitação prévia e recepção a Juízes/as e Calculador/a**

Deverá ser realizada, com 15 dias de antecedência, pela pessoa do Clube organizador designada para a função de Delegado/a Oficial na prova que poderá realizar a função de Direção de Prova, caso tenha sido aceite e nomeado pelo CRPA.

Este/a Delegado/a deverá ter total autonomia para permitir que o/a Juiz Árbitro/a coloque todo o tipo de questões relacionadas com a prova.

A figura de Calculador/a poderá ser dispensada caso o/a Delegado/a Oficial ou Diretor/a de Prova assegure a função de Operador de Dados na folha Excel apropriada e disponibilizada na plataforma Rollerpa da FPP.

No pedido de realização de prova à APMinho, o Clube Organizador deve indicar a proposta para a Direção de Prova e na solicitação da equipa de ajuizamento deve indicar expressamente se necessita ou não de Calculador/a.

#### **2) Clubes em Prova, Prazo de Inscrição, Sorteio da Ordem de Saída e Horário de Prova**

Caso seja aceite, a prova será aberta na Plataforma de Inscrições pela APMinho, ficando visível a todos os clubes. Por defeito, a participação será exclusiva a atletas do Clube organizador, no entanto, caso este deseje autorizar a participação de atletas de outros clubes, deverá dar conhecimento escrito por email à APMinho ([apminhopa@outlook.pt](mailto:apminhopa@outlook.pt)) qual(is) os clubes autorizados a participarem, preferencialmente no momento do pedido inicial da prova, já que quando solicitarmos juízes para o efeito temos de informar quais os clubes que vão a prova, para gerir incompatibilidades de ajuizamento.

Todas as inscrições devem ser realizadas na [Plataforma de Inscrições](#), de acordo com o Guia Normativo de Acesso a Provas 2019 v3 ou superior, por cada um dos clubes até às 18h do dia anterior ao pretendido para a realização da prova. O sorteio da ordem de saída será realizado pelo CRPA da APMinho às 21h do mesmo dia na Plataforma. O tempo que vai entre o fecho das inscrições e o sorteio servirá à APMinho para eliminar toda e qualquer inscrição de atleta que, não sendo do Clube organizador, não tenha o seu Clube autorização para participar.

O CRPA da APMinho elaborará um ficheiro Excel da Ordem de Saída com local próprio para colocar os resultados das provas que enviará por email para o Clube organizador que o deverá entregar ao responsável pela anotação dos resultados, assim como em suporte papel (impresso em duplicado). Deverá ainda entregar ao/à Juiz Árbitro/a apenas em suporte papel (impresso em duplicado).

O Clube organizador deverá considerar um intervalo de tempo de 30 minutos que antecede o início da prova e que servirá para recepção ao grupo de ajuizamento.

É aconselhável que os/as atletas realizem aquecimento ou treino durante este período, de forma a rentabilizar recursos e a duração total das provas.

Cada Clube organizador é livre de escolher se pretende realizar outros períodos de aquecimento/treino e, em caso afirmativo, é também livre de escolher em que momentos serão realizados.



# ASSOCIAÇÃO DE PATINAGEM DO MINHO

## Comité Regional de Patinagem Artística

### **3) Sala de reunião**

O Clube deve disponibilizar uma sala exclusiva para os/as Juizes/as da prova (no mínimo 4 pessoas), para que, tranquilamente e em privacidade, possam realizar a sua reunião.

Neste espaço privado poderão, ainda reunir-se Juiz/a Árbitro/a, Diretor/a de Prova e Delegados/as dos Clubes Organizador e Participantes, para validação de inscrições e verificação de documentos e, posteriormente, resultados.

Caso se verifique que a zona de ajuizamento tem a privacidade necessária para realizar estes procedimentos, poder-se-á dispensar a utilização da sala de reuniões.

### **4) Licenças**

Os Clubes participantes deverão apresentar, através do/a Diretor/a de Prova ao/à Juiz Árbitro/a, a Lista de Inscrições de cada Clube retiradas da Plataforma Rollerpa da FPP, bem como todas as licenças FPP de patinadores/as em prova antes do início da primeira prova.

As licenças deverão ser disponibilizadas de forma organizada pela ordem de entrada em pista.

Em caso de faltar a licença FPP, a mesma poderá ser substituída por um documento com fotografia.

Em caso algum, o/a Diretor/a de Prova ou qualquer Juiz/a, Calculador/a ou Operador/a de Dados da AP Minho reterá o documento de identificação Cartão de Cidadã/o, de acordo com a Lei n.º 7/2007 de 5 de fevereiro, artigo 5º – proibição de retenção.

### **5) Material da responsabilidade do Clube Organizador**

- Possuir um mínimo de quatro (4) conjuntos de ajuizamento indispensáveis à realização das provas, idênticas às utilizadas no sistema WHITE, num intervalo de 0.0 a 6.0 pontos. Por se tratar de uma nova forma de ajuizamento, e atenta às dificuldades dos clubes, a APMinho disponibilizará para estas provas os seus conjuntos de ajuizamento até ao final da corrente época desportiva.

- Cópia da ficha de registo de ajuizamento de cada nível em prova para cada Juiz/a, documento retirado da plataforma Rollerpa da FPP ([aqui](#)).

- Impressão em duplicado do relatório de prova para entrega ao/à Juiz Arbitro/a.

- Computador com programa Excel com as folhas de resultados de todos os clubes introduzidas para que o/a Calculador/a ou Operador/a de Dados possa registar os dados nas folhas de resultado.

- Impressora e papel branco para imprimir as folhas de resultados.

- Sistema de locução para apresentação de atletas e comunicação de resultados pela Direção de Prova.

### **6) Material da responsabilidade de cada um dos Clubes participantes**

Entregar a ficha de prova em papel, assinada pelo seu Delegado/a, retirada da plataforma Rollerpa da



# ASSOCIAÇÃO DE PATINAGEM DO MINHO

## Comité Regional de Patinagem Artística

FPP.

### 7) Área reservada ao ajuizamento e introdução de dados

É fundamental que a área disponibilizada para os/as Juízes/as, Diretor/a Prova e Calculador/a-Operador/a de Dados esteja devidamente vedada, limitando a passagem de pessoas. As pessoas que podem aceder a estas áreas serão apenas as intervenientes na organização das provas e o acesso das restantes pessoas (público, treinadores/as e patinadores/as) deverá ser impedido.

Devem ser disponibilizadas condições adequadas ao exercício das funções inerentes às provas de Patinagem Artística, nomeadamente, cadeiras e mesas adequadas a pessoas adultas, bem como água e café para cada participante no ajuizamento/cálculo.

### 8) Confirmação de resultados

No final da prova, o/a Diretor de Prova e Calculador/a-Operador/a de Dados deverão confirmar os resultados com o/a Juiz Árbitro/a através das fichas de resultados que foram sendo preenchidas durante as provas.

Ambas as folhas terão de ser assinadas por Diretor/a de Prova, Juiz/a Árbitro/a e Calculador/a-Operador/a de Dados para efeitos de verificação/comprovação dos resultados junto da APP e/ou da FPP.

### 9) Envio de resultados

É de carácter obrigatório que o/a Diretor/a de Prova envie para a APMinho no prazo máximo de cinco (5) dias consecutivos o ficheiro Excel de resultados e a ficha de resultados assinada e digitalizada para o endereço de correio eletrónico: [apminhopa@outlook.pt](mailto:apminhopa@outlook.pt)

Deverá, ainda, enviar ou entregar os originais da ficha de resultados assinada para eventual verificação ou necessidade de apresentar comprovativo para a sede da APMinho, que posteriormente os publicará no seu site.

### 10) Pagamento de ajudas de custo

No final das provas, qualquer pagamento de honorários e/ou ajudas de custo deverá ser realizado individualmente a cada Juiz/a, Calculador/a ou Operador/a de Dados.

Ou seja, qualquer valor deverá ter carácter individual e ser entregue - separadamente - a cada pessoa convocada para a prova, nunca sendo entregue um valor correspondente a somatório da participação de todo o grupo.

Qualquer pagamento que seja realizado deverá sê-lo em local reservado, evitando ser efetuado em público.

**Barcelos, 2 de abril de 2019**