

## FUNÇÕES

Atividade/Local	Funções e Informações
Campos (7h às 20h30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Preferencialmente</b> dormir nas escolas assignadas aos campos;</li> <li>- Fazer as estatísticas do jogo pela aplicação;</li> <li>- Realizar a confirmação das equipas antes do jogo e o resultado final com os árbitros e treinadores;</li> <li>- Pode haver a necessidade de montar e desmontar lonas dos campos antes e após do torneio;</li> <li>- Pode haver a necessidade de montar e desmontar campos (7para11 ou vice versa);</li> <li>- Apanhar bolas durante os jogos, controlar stocks de águas diários e entregar às equipas.</li> </ul>
Oficiais de Equipa - Guias (Horário consoante a atividade da equipa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Pontualmente</b> pode haver situações de voluntários que dormem com as equipas nos hotéis;</li> <li>- Receber as equipas preferencialmente no aeroporto, ou escola ou hotel;</li> <li>- Organizar as dinâmicas da equipa com os treinadores para facilitar a semanas;</li> <li>- Localizar os campos onde será o jogo para organizar o transporte;</li> <li>- Criar possíveis visitas da comitiva a pontos turísticos (estádio do SL Benfica, Sporting...);</li> <li>- Ajudar na cerimónia de abertura e encerramento com tarefas de logística (montagens e desmontagens de recinto etc.);</li> <li>- Caso não durmam no mesmo local onde a equipa está, devem encontrar-se com eles no hotel ou no campo onde vão jogar.</li> </ul>
Mascote (7h às 20h30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Receber as comitivas no aeroporto;</li> <li>- Animar os jogadores e público nos diversos campos.</li> </ul>
Escolas e Alimentação (6h30 às 23h30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Obrigatório</b> dormir nas escolas</li> <li>- Ajudar na organização da escola (polos femininos e masculinos)</li> <li>- Ajudar na organização das dinâmicas dos banhos</li> <li>- Ajudar nos refeitórios</li> <li>- Montagens e desmontagens de escolas (camas/colchões)</li> <li>- Ajudar na montagem e desmontagem da cerimónia de abertura e encerramento e merchandising</li> <li>- Check-in das equipas (receber as equipas, preencher documento de</li> <li>- Check-in, indicar informações/regras/horários</li> <li>- Chek-out das equipas</li> <li>- Nos Salesianos controlar as entradas e ajudar a agilizar o fluxo de atletas nas filas para levar a comida e sentar</li> <li>- No merchandising apoio na entrega dos artigos aos clientes e</li> <li>- Controlo stock (não inclui o manuseamento de dinheiro)</li> <li>- Inclui tempo livre autorizado pela coordenadora ou responsável do ibercup na escola, como visitar outros locais do torneio (campos, almoço/jantar nos salesianos, ir a outra escola), ir ao supermercado, ir ao café comprar um gelado, ou ir à praia no tempo definido, neste caso informamos o responsável do voluntariado.</li> </ul>
Apoio Administrativo / Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoio na sede</li> <li>- Tirar fotografias e a criar conteúdos para as redes sociais de forma a promover o evento, nos diversos campos</li> <li>- Logística de transporte das equipas, árbitros e voluntários</li> </ul>