

DIREÇÃO TÉCNICA - MANUAL DE FUNÇÕES DO RESPONSÁVEL PELO BOLETIM

1. Receber as súmulas e preencher o conjunto de impressos de concentração de resultados.
2. Preparar uma matriz com os quadros proveniente da programação de resultados, (tantos quantos possível).
3. Preparar o boletim de resultados de equipes.
4. Preparar o boletim de resultados de duplas.
5. Preparar o boletim de resultados de individuais.
6. Imprimir 50 (cinquenta) cópias.
7. Armar e colocar capas e contra capas.
8. Fazer as seguintes distribuições:
 - ⇒ 2 (duas) cópias para cada delegação;
 - ⇒ 10 (dez) cópias para arquivo geral;
 - ⇒ 3 (três) cópias para os dirigentes;
 - ⇒ Os restantes para representantes da Imprensa.
9. Apanhar recibos de todas as pessoas que recebem boletins.