



OLYMPIC VILLAGE  
UNIVERSIADE 63  
REGULATION

---

VILA OLIMPICA  
UNIVERSIADE 63  
REGULAMENTO

## **ORGANIZING AND EXECUTIVE COMMITTEES OF THE UNIVERSIADE 63**

President of the Organizing Committee:  
**Dr. José Antonio Aranha**

### **EXECUTIVE COMMITTEE:**

President — **Henrique Halpern**  
Vice-President — **Edgar Laurent**  
Members — **Dr. Adonis Escobar - Carlos Alberto Giulian**

Coordinator — **Darcy Votto de Araújo**  
General Secretary — **Jorge Ayub**  
Commander Of The Olympic Village — **Captain  
Esaú Alvorem**  
Vice-Commander — **Lt. Telmo Juarez da Silva**  
Assistants To The Executive Committee — **Lt.  
Félix G. Vianna and Rômulo Affonso Fanti**

### **DEPARTMENTS:**

Director Of Transports — **Dr. Adonis Escobar**  
Director Of Social Promotions — **Sr. Luiz Carlos Fortuna**  
Director Of Reception — **Sr. Hélio Kroeff**  
Director Of Engineering — **Dr. Augusto de  
Araujo Guarita**  
Director Of Publicity — **Sr. Nepper da  
Silveira**  
Medical Director — **Dr. Milton Russowski**  
Director Of The Press — **Dr. Antonio A. de  
Godoy Bezerra**  
Director Of The Foreign Press — **Dr. Kurt  
Albert Golderg**  
Director Of The Interpreters — **Sr. Rômulo  
Affonso Fanti**  
Director Of Security — **Major Clyton Rupper-  
ti**  
Technical Director — **Sr. Luiz Augusto Bastian  
de Carvalho**  
Juridical Director — **Dr. Jacques Nochhi**

## REGULATION OF THE OLYMPIC VILLAGE "UNIVERSIADE - 63"

### GENERALITIES

- 1 — The Universiade - 63 Village has six buildings with an equal number of floors each (3 floors) and a separate one for the Administration, as well as a Social and Commercial Center in front.
- 2 — The female section is within the Village, separated by a fence.
- 3 — Transportation will be provided by the Executive Committee, for all participants of the Games, who will be received on their arrival and driven to the Village. Similar procedure will be followed at the departure.
- 4 — The hosts of the Village will be lodged in apartments, each of which containing accommodations for eight athletes. There are two apartments on each floor.
- 5 — The furniture and utensils in each apartment consist of: beds (with blankets, mattress, pillow, pillowcase and sheets), closet, table and chairs.
- 6 — There is a complete bathroom for each apartment, with all conveniences, cold and warm water at any hour of the day. The water is potable.
- 7 — There is a restaurant to attend all the athletes, only 900 meters distant from the Village.
- 8 — The Medical Service of the Village will be available at any emergency.
- 9 — The Reception and Information Department will be at the disposal of all hosts of the Village, to give information

about the Organization of the Games, program and time-table of the events, facilities granted to the athletes, and news of general interest, from 7:00 to 22:00 o'clock.

- 10 — Silence must be held at the residential buildings starting at 9 P.M., the activities at the Social Center to be interrupted at 10 P.M.
- 11 — The Village will have a service of receptionists (cadets), whose mission regards the assistance to the hosts of the Village, on their arrival during their stay and on their departure, from 9 A.M. to 9 P.M.
- 12 — The post-office will send all the correspondence abroad (including express and registered letters), and will also distribute the arriving mail.
- 13 — The post-office will use a special stamp of the Universiade - 63 on all correspondence remitted.
- 14 — The Village is provided also with Telegraph, Telephone and an agency of the "Caixa Econômica Estadual" for the deposit and care of any valuables. There will also be exchange agencies.
- 15 — The hosts will have laundry, barbers, hairdressers and small shops for their purchases.
- 16 — It is to be considered that the Village is situated within the urban limits of the city of Pôrto Alegre so that any possible need or difficulty can be promptly settled.
- 17 — The grass-covered area is reserved for the warm-up exercises.

- 18 — The delegation heads are to report to the Village Commander for any requirements they may have.
- 19 — Any point not foreseen in the foregoing topics will be resolved by the Village Commander.

### ARRIVAL OF THE DELEGATIONS

- 1 — The Delegation will be wellcomed by the members of the Reception Department, who will take care of the landing formalities and also introduce the athletes to the Health, Police and Customs Authorities. The authorities are to be contacted in advance to assure a smooth clearing.
- 2 — The Transport Department, working in close cooperation with the Reception Department, will after the liberation of the Delegation take care of the transport of the visitors and their luggage by car or bus already on hand.
- 3 — Upon arrival at the Universiade - 63 Village, the Head of the Delegation and his staff will be received by the Reception Department, where the name and function of each member will be registered in order to enable the Treasury to supply the food tickets, which are to be paid in advance.
- 4 — The Treasury, before delivering the tickets, has to check the list furnished by the Delegation Head with the one given by the Executive Committee, clearly discriminating the names of the members remaining in the Village (athletes, officials, masseurs, etc.).
- 5 — After the tickets have been distributed, the Reception Department will deliver

the booklets with instruction and the regulation of the Village.

- 6 — After fulfillment of the requirements as per item 3, the Delegation will be led to the Hostage Department, to be shown to their respective apartments as planned in advance.
- 7 — The Hostage Department is to provide guides to show all the different quarters of the Village to the persons designated by the Head of the Delegation.
- 8 — After the arrival of the Delegation, at an hour to set by the commander of the Village and the Head of the Delegation, the flag of the Delegation will be hoisted with the appropriate public ceremony already previously foreseen. This particular ceremony will always be presided by the President of the Executive or Organizing Committees or their substitutes, together with the Commander of the Village or his substitute, the hoisting to be done by the Head of the respective Delegation.

### NOURISHMENT

- 1 — There is only one restaurant, distant 900 meters from the Village, with two refectories and one sole entrance.
- 2 — There are tickets for breakfast, lunch and dinner for every day.
- 3 — No person may enter the refectory, under any circumstances whatever, without the ticket corresponding to the day of the week and the respective meal.
- 4 — When entering the refectory, each athlete will help himself of the cold meats and salads; the warm food to be served by waiters, at their respective tables.

- 5 — The menu will be handed to the Delegation Head and also one copy will be put on the tables.
- 6 — It is the Delegation Head's obligation to make a written request of cold meals for the athletes who are unable to take them at the Village, due to competitions or trainings sessions.
- 7 — These Inches (item 6 above) will be delivered only against presentation of the ticket corresponding to the requested meal.
- 8 — Meal Schedule:  
  
Breakfast — from 7 to 9 A.M.  
Lunch — from 11 to 12 A.M.  
Dinner — from 6 to 9 P.M.
- 9 — People without shirts or wearing inadequate clothes will not be admitted to the refectory .
- 10 — Everybody's cooperation is expected for the maintenance of the necessary order. conversations in loud voices and any rough movements to be avoided, as well as any other act which might disturb the peace of the refectory.
- 11 — Payment of the meals will be made upon arrival of the Delegations, when the corresponding tickets will be distributed.

### **TRANSPORTATION**

- 1 — There will be a special bus service for the training sessions, competition, official ceremonies, in accordance with the enclosed schedule affixed at the Administration Quarter and the halls of all buildings.

- 2 — The Delegation Heads, being aware of the transportation schedule, with all time indications, should have their members transported in such a way to be in time at the training fields, solemn acts, competitions and official ceremonies.
- 3 — The participants of the Games will be granted free transportation in any bus for the trainings or competitions, once they show their identity cards. They are expected to enter and leave the car by the front door.
- 4 — The transportation service will start operating at the opening of the Village and its intensity will diminish with the beginning of the Games.
- 5 — At the proper moment, the Delegations will be provided with the necessary transportation for the opening and closure of the Games.

### **ACCESS TO THE VILLAGE**

- 1 — No entrance is allowed, in principle, to persons not belonging to the Delegations or to the service staff.
- 2 — For visits to the Village, the Delegation Heads will receive folders with special allowance forms for this purpose. The requests are to be made to the Executive Committee, and will be attended to under consideration of a proportionality to the size of the Delegation. The special permits will be personal and valid only for one visit.
- 3 — The Press, duly authorized by the Executive Committee, may visit the Village for interviews, at fixed hours.
- 4 — When entering the Village, the authorized newsmen must go to the Comman-



der to receive permission for the carrying out of his mission.

- 5 — The specific credentials for journalists will be furnished by the Press Department of the Universiade 63.
- 6 — Access to the Village will be granted only, and with no exceptions whatever, as undes:

**Hots:** against presentation of identity card.

**Newsmen:** against presentation of their special credentials, as per item 5, above.

**Visitors:** against presentation of the special permit, according to item 2.

- 7 — Interview hours:

From 9 to 11 A.M.

From 3 to 7 P.M.

- 8 — Special entrance-cards will be furnished to persons having temporary activities at the Village (artistas, musicians, movie-operators, etc.). When leaving they must return these cards.
- 9 — When leaving the Village, all persons are requested to present the documents exhibited when being admitted.
- 10 — The special visitor permits and all permits distributed under, item 8, above, must be returned on departure, at the main entrance.

## ENTERTAINMENT

- 1 — **Social Center** — Will be open from 7:30 A.M. to 10 p;m. Persons not properly

ressed will not be admitted.

- 2 — **Television** — Television sets will be on and.
- 3 — **Show** — Folkloric dances, singing, and others will be, presented according to a previously arranged program.

### GENERAL UTILITIES

- 1 — Shops will be open from 9 a.m. to 9 p.m.
- 2 — The "Caixa Econômica Estadual" will have an agency working from 9 a.m. to 9 p.m. for the keeping of valuables, money deposits or drafts.
- 3 — The post office agency will work from 9 a.m. to 6 p.m. to receive and distribute postal or telegraphic correspondence.
- 4 — Each Delegation Head will receive a card authorizing the receipt of all correspondence for his Delegation, the card to be furnished by the Central Post Office. Only against presentation of said card will any correspondence be handed over.
- 5 — Cables will be delivered by the telegraph companies to the Heads of the respective Delegations and, should they be absent, to the addressees, against presentation of heir credentials.

### SECURITY

- 1 — The Village is completely surrounded by fences and the femine quarters are separate.
- 2 — A police department will operate under the following conditions:

External Service — Mounted Police and Radio-Patrol units.

Internal General Service — Uniformed policemen

Internal Feminine Quarters — Female Police

FireProtection — A Fire-Corps Department will be on hand.

- 3 — There will be private parking places: for official cars, for busses attending to competitions or trainings (5 minutes before the stipulated hour of departure); for busses or any other means of transportation serving the Village and visitors, by special permit furnished by the Executive Committee in agreement with the Commander of the Village.
- 4 — Within the Village limits or in front of same, no parking, agglomeration or ambulant sellers will be allowed.

### **MEDICAL SERVICES**

- 1 — There will be a Medical Department, attended by a doctor and nurse, at any hour of the day or night. There will also be a Physiotherapy room.
- 2 — Should it become necessary to remove somebody to a hospital, the removal has to be requested by the doctor of the respective delegation or by the Delegation Head, after consultation with the Health Department of the Village.
- 3 — In cases of need of Dental Care Services, the interested party is to report to the Medical Center, where the proper instruction will be given.

- 4 — A complete physiotherapeutic service be operating from 9 a.m. to 6 p.m.
- 5 — There will also be a drug-store.

### **DEPARTURE OF THE DELEGATIONS**

- 1 — The Delegation Head, 48 hours in advance of the time scheduled for the departure of his Delegation, should notify the Reception Department, of the Village, returning also the tickets will not be used.
- 2 — The procedure followed on arrival of the Delegations, must also be followed on their departure.
- 3 — The Commander of the Village and the Delegation head will fix the hour for the farewell ceremonies to the Delegations.
- 4 — The Delegation Heads will be responsible for all furniture and utensils used by their Delegation, and should return all items in perfect conditions. They will respond for any damage to the Executive Committee.

## COMISSÃO ORGANIZADORA E COMITÊ EXECUTIVO DA UNIVERSIADE 63

Presidente da Comissão Organizadora:  
**Dr. José Antonio Aranha**

### COMITÊ EXECUTIVO:

Presidente — **Henrique Halpern**  
Vice-Presidente — **Edgar Laurent**  
Membros — **Dr. Adonis Escobar - Carlos Alberto Giulian**  
Coordenador — **Darcy Votto de Araújo**  
Secretário Geral — **Jorge Ayub**  
Comandante da Vila Olímpica — **Capitão Esaú Alvorcem**  
Vice-Comandante — **Tenente Telmo Juarez da Silva**  
Assessores do Comitê Executivo — **Tenente Félix G. Vianna e Rômulo Affonso Fanti**

### DEPARTAMENTOS:

Diretor de Transportes — **Dr. Adonis Escobar**  
Diretor de Promoções Sociais — **Sr. Luiz Carlos Fortuna**  
Diretor de Recepção — **Sr. Helio Kroeff**  
Diretor de Engenharia — **Dr. Augusto de Araujo Guarita**  
Diretor de Publicidade — **Sr. Nepper da Silveira**  
Diretor Médico — **Dr. Milton Russowski**  
Diretor de Imprensa — **Dr. Antonio A. de Godoy Bezerra**  
Diretor de Imprensa Estrangeira — **Dr. Kurt Albert Goldberg**  
Diretor de Intérpretes — **Sr. Rômulo Affonso Fanti**  
Diretor de Segurança — **Major Clyton Rupperti**  
Diretor Técnico — **Sr. Luiz Augusto Bastian de Carvalho**  
Diretor Jurídico — **Dr. Jacques Nocchi**

## REGULAMENTO DA VILA OLÍMPICA "UNIVERSIDADE — 63"

### GENERALIDADES

- 1 — A Vila Universidade — 63, é composta de seis edifícios com igual número de andares (3 andares), um bloco lateral para a Administração e um Centro Social e Comercial à frente.
- 2 — A Seção feminina faz parte também da Vila, separada apenas por meio de uma cerca;
- 3 — O Transporte será fornecido pela Comissão Executiva para todos os participantes dos Jogos, os quais serão recebidos na chegada e conduzidos à Vila. Medida semelhante será adotada para a partida;
- 4 — Os hóspedes da Vila serão acomodados em apartamento, coportando cada um deles normalmente oito atletas. Há dois apartamentos por andar;
- 5 — Os móveis e utensílios de cada apartamento são constituídos de camas (providas de cobertores, colchão, travesseiros, fronha e lençol) armário e cadeiras;
- 6 — Há um banheiro completo por apartamento, com tôdas as facilidades e água quente e fria à qualquer hora do dia. Tôda a água é potável;
- 7 — Há restaurantes com capacidade para todos os atletas, distante 900 metros da Vila;
- 8 — O Serviço Médico da Vila estará capacitado para atender a qualquer emergência;

- 9 — A Divisão de Recepção e Informações estará à disposição de todos os hóspedes da Vila para informações sôbre a organização dos Jogos funcionando na Vila, programa e horários dos acontecimentos, facilidades fornecidas aos atletas e notícias de interêsse geral no período de 7,30 às 22 horas.
- 10 — Deverá ser observado silêncio nos blocos residências à partir das 21 horas e encerradas as atividades do Centro Social às 22,00 horas.
- 11 — Contará com um serviço de recepcionistas (cadetes), cuja missão será atender aos moradores da Vila, durante a sua chegada, permanência e saída, no horário das 9,00 às 21,00 horas.
- 12 — O Correio expedirá tôda a correspondência para o exterior (incluindo correspondências expressa e registradas), assim como distribuirá tôda a mala postal que chegar;
- 13 — O Correio usará um carimbo especial da Universidade-63, para tôda a correspondência expedida;
- 14 — Na Vila há também um Telégrafo, Telefone e será instalada uma Agência da Caixa Econômica Estadual para depósito e guarda de valôres e agências de Câmbio;
- 15 — Os hóspedes da Vila terão serviços de Lavanderia, Barbeiro, Cabeleiro, assim como pequenas lojas para compras.
- 16 — Deve ser lembrado que a Vila está localizada dentro do perímetro urbano da cidade de Pôrto Alegre, e que, portanto, as necessidades de qualquer espécie poderão ser supridas sem dificuldades.

- 17 — Uma área coberta de grama será reservada para exercícios de aquecimento.
- 18 — Os Chefes das Delegações deverão dirigir-se diretamente ao Comandante da Vila, para qualquer solicitação.
- 19 — Os casos omissos serão resolvidos pelo Comandante da Vila.

### **CHEGADA DAS DELEGAÇÕES**

- 1 — A Delegação será recebida no local de chegada por membros da Divisão de Recepção, que se encarregarão das providências do desembarque, conduzindo a Delegação às autoridades da Saúde, Polícia e Alfândega, devendo com bastante antecedência procurar estas autoridades no sentido de assegurar facilidades no seu desembarço.
- 2 — A Divisão de Transportes, sempre em estreita ligação com a Divisão de Recepção, deverá, logo após a liberação da Delegação, fazê-la embarcar nas viaturas designadas e bem assim a bagagem.
- 3 — Ao chegar à Vila Universidade - 63, o Chefe da Delegação será recebido com sua Delegação pelo Departamento de Recepção que anotará os nomes e funções de seus membros a fim de que a Tesouraria possa fornecer de imediato os tickets de alimentação que serão pagos antecipadamente.
- 4 — A Tesouraria antes de entregar os tickets deverá verificar se o efetivo apresentado pela Chefia da Delegação corresponde ao fornecido pelo Comitê Executivo, em que discrimina os elementos que ficarão alojados na Vila (atletas, oficiais, massagistas, etc.).



- 5 — Após a distribuição dos tickets, o Departamento de Recepção entregará o folheto com as instruções e funcionamento da Vila.
- 6 — Cumpridas as exigências do número três (3) a Delegação será conduzida ao Departamento de Hospedagem, que, tendo de antemão estabelecido o plano de distribuição dos apartamentos, a encaminhará aos seus respectivos locais.
- 7 — O Departamento de Hospedagem deverá providenciar guias para mostrar as dependências da Vila às pessoas designadas pela Crefia da Delegação.
- 8 — Após a chegada da Delegação, em horário acordado com o Comandante da Vila e o Chefe da Delegação, terá lugar o hasteamento da bandeira da Delegação, com a solenidade estabelecida para tal fim. A solenidade de hasteamento da bandeira será presidida pelo Presidente do Comitê Executivo ou pelo Presidente do Comitê Organizador ou seus representantes, acompanhados pelo Comandante da Vila ou seu substituto, e hasteada pelo Chefe da Delegação do respectivo grupo.

### ALIMENTAÇÃO

- 1 — Há um único restaurante, distante 900 metros da Vila, com dois salões e com entrada única.
- 2 — Há tickets para o café, almoço e jantar de cada dia.
- 3 — Nenhuma pessoa poderá ingressar no refeitório, qualquer que seja o motivo apresentado, sem o ticket correspondente à refeição e ao dia da semana.

- 4 — Ao ingressar no refeitório o atleta se servirá dos pratos frios, sendo que os pratos quentes serão servidos por garções em suas próprias mesas.
- 5 — Os cardápios serão entregues aos Chefes das Delegações e também colocados nas mesas.
- 6 — O Chefe da Delegação deverá fornecer por escrito até às 16,00 horas da véspera, na Divisão de Alimentação, o pedido de refeições frias para os atletas que por necessidade de competições ou treinamentos, não possam vir à Vila fazer suas refeições.
- 7 — Os lanches acima referidos só serão entregues mediante a devida apresentação do ticket correspondente à refeição solicitada.
- 8 — Horário das refeições:  
Café — 7,00 às 9,00 horas  
Almoço — 11,00 às 14,00 horas  
Jantar — 18,00 às 21,00 horas
- 9 — Não será permitida a entrada nos refeitórios de pessoas sem camisa ou em trajes impróprios.
- 10 — Pede-se a colaboração de todos evitando conversações em altas vozes, movimentos desnecessários e qualquer outro ato que venha prejudicar o ambiente do restaurante.
- 11 — O pagamento das refeições será efetuado quando da chegada das delegações, na retirada dos tickets.

### **TRANSPORTE**

- 1 — Haverá para os treinamentos, competições, solenidades e atos oficiais um ser-

viço de linhas de ônibus, de acôrdo com plano anéxo, afixado no Pavilhão de Administração e no Hall dos Edifícios.

- 4 — As Delegações conhecedoras do plano de transporte, onde constam os horários e tempos de duração do trajeto, deverão fazer embarcar seus elementos de maneira que possam entrar em tempo nos locais de treinamentos, solenidades, competições e atos oficiais.
- 3 — Os participantes dos Jogos terão ingresso gratuito em qualquer ônibus das linhas de treinamentos ou de competições, desde que apresentem o cartão de identidade, e devem entrar e sair pela porta da frente do veículo.
- 4 — O transporte para treinamento funcionará desde a abertura da Vila e diminuirá de intensidade com o início das competições.
- 5 — Os transportes para a abertura e o encerramento, já previstos, serão distribuídos às Delegações na ocasião oportuna.

## DO INGRESSO A VILA

- 1 — Em princípio é vedado o ingresso na Vila Universidade - 63 a pessoas estranhas às Delegações e aos serviços.
- 2 — Para as visitas ao interior da Vila, os Chefes de Delegações receberão ingressos especiais para êsse fim. Essas solicitações deverão ser dirigidas ao Comitê Executivo e serão fornecidas observado o princípio de proporcionalidade dos efetivos das Delegações. Os ingressos especiais serão individuais e válidos para uma visita.

- 3 — A imprensa credenciada pelo Comitê Exectuivo poderá visitar a Vila para entrevistas em horários fixados.
- 4 — O Jornalista devidamente credenciado, ao entrar na Vila deverá dirigir-se ao Comandante da mesma a fim de que seja autorizado a exercer suas funções.
- 5 — A credencial específica de Jornalista, será fornecida pelo Departamento de Imprensa da Universidade 63.
- 6 — O ingresso na Vila só será permitido, sem exceção de espécie alguma, do seguinte modo:  
**Morador da Vila:** Com a apresentação de sua carteira de identidade.  
**Jornalista:** Com a apresentação de sua credencial, de acôrdo com o item 5.  
**Visitante:** Com a apresentação do ingresso especial, de acôrdo com o item 2.
- 7 — Horário das entrevistas: —  
Das 9,00 às 11,00 horas  
Das 15,00 às 19,00 horas.
- 8 — Serão fornecidos cartões de ingressos aos elementos que temporariamente, venham trabalhar na Vila (artistas, músicos, cinegrafistas etc.), cartões êstes que deverão ser, a saída, recolhidos pela Portaria.
- 9 — Para sairem da Vila, passando pela Portaria, deverão todos apresentarem os documentos que exhibiram ao ingressar.
- 10 — Os ingressos especiais para visitas e os fornecidos de conformidade com o item 8, serão recolhidos à saída.

## DIVERSOS

- 1 — **Centro Social** — Funcionará no horário de 7,30 às 22,00 horas. Não será permitido o ingresso de pessoas em trajés considerados impróprios.
- 2 — **TELEVISÃO** — Serão instalados aparelhos de Televisão.
- 3 — **SHOW** — Serão apresentados espetáculos folclóricos, danças, canto, etc., em programas pré-estabelecidos.

## UTILIDADES

- 1 — As lojas funcionarão das 9,00 às 21,00 horas.
- 2 — A Caixa Econômica Estadual funcionará com uma agência para guarda de valores, depósitos, retiradas no horário de 9,00 às 21,00 horas.
- 3 — Os correios e Telegrafos funcionarão com uma agência para receber, distribuir a correspondências postal ou telegráficas, no horário de 9,00 às 18 horas.
- 4 — Cada Chefe de Delegação receberá um cartão de autorização para retirada da correspondência de sua Delegação, que será fornecido pelo D.C.T. Somente com a apresentação deste cartão é que a correspondência, qualquer que seja ela, será entregue.
- 5 — Os telegramas serão entregues pelo Telégrafo às Chefias das respectivas Delegações e na ausência desta, aos destinatários, mediante apresentação da identidade.

## SEGURANÇA

- 1 — A Vila estará completamente cercada, bem como separado o alojamento feminino.
- 2 — Haverá um serviço de policiamento nas seguintes condições: —

**Externo:** — Policiais a cavalo e Rádio Patrulha;

**Interno Geral:** — Guardas fardados;

**Interno Feminino:** — Polícia feminina;

**Contra fogo:** — Uma secção de Bombeiros.

- 3 — Haverá estacionamento privativo: Para os carros com identificação oficial, para os ônibus que conduzirão as Delegações para as competições e treinamentos (5 minutos antes da hora fixada para sua partida); para ônibus e demais meios de transporte que servem a Vila e para visitantes, mediante autorização especial fornecida pelo Comitê Executivo em acôrdo com o Comandante da Vila.
- 4 — Nas imediações da Vila, principalmente na frente da mesma, não será permitido estacionamento de veículos, aglomeração de pessoas ou vendedores ambulantes.

## SERVIÇO MÉDICO

- 1 — Funcionará um posto médico em serviço contínuo, com plantão médico e de enfermagem. Haverá também uma sala de Fisioterapia.
- 2 — Os casos que necessitarem de remoção para hospitais deverão ser solicitados pelos médicos das respectivas Delegações ou, na falta dêles, pelo Chefe da

Delegação, ouvido o Serviço de Saúde da Vila.

- 3 — Em caso de necessidade de Serviços Dentários, deverão dirigir-se ao plantão Médico, que os encaminhará.
- 4 — Funcionará um Serviço de Fisioterapia no horário das 9 às 18 horas.
- 5 — Será instalada também uma Farmácia.

### **SAÍDA DAS DELEGAÇÕES**

- 1 — A Chefia da Delegação deverá, até 48 horas antes da hora e dia de sua saída, procurar na Vila o Departamento de Recepção e fazer a devida comunicação, levando os tickets dos dias em que não mais estará na Vila, para devolução.
- 2 — As demais providências tomadas na chegada da Delegação deverão também ser executadas por ocasião da saída da mesma.
- 3 — O Comandante da Vila e o Chefe da Delegação assentarão, de comum acôrdo, o horário da solenidade de despedida da Delegação.
- 4 — Os Chefes de Delegação responderão por todo o material entregue ao uso da Delegação, devendo devolvê-lo em perfeitas condições e sendo responsáveis, perante o Comitê Executivo, por eventuais danos **causados**.