



**CONFEDERAÇÃO  
BRASILEIRA DE  
VOO LIVRE**

**MANUAL GERAL PARA ORGANIZADORES DE  
ETAPAS DO CAMPEONATO BRASILEIRO DE  
ASA DELTA**

**Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta**

**RIO DE JANEIRO /RJ**

## **FINALIDADES**

O Campeonato Brasileiro de Asa Delta é uma competição aberta, com regulamento próprio, de acordo com as regras e procedimentos de voo estabelecidos pela Confederação Brasileira de Voo Livre (CBVL) e regulamentos da Federação Aeronáutica Internacional (FAI). A escolha das sedes das etapas é feita através de Edital publicado anualmente pela CBVL.

Homologadas como FAI 2, estarão abertas à participação de pilotos estrangeiros, limitando o número total máximo de 130 (cento e trinta) pilotos inscritos (a depender da capacidade da rampa proponente), sendo destas vagas 25% destinadas para pilotos de nacionalidade estrangeira. Propostas com um número maior de inscritos podem ser apresentadas, devidamente justificadas.

Os organizadores pretendentes deverão apresentar Proposta e as enviar segundo Edital publicado pela CBVL no ano de 2024.

As Propostas serão analisadas pela Diretoria de Competições de Asa Delta da CBVL e serão apreciadas, votadas e divulgadas as vencedoras conforme as determinações do Edital.

## **RESPONSABILIDADE PELA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS**

As propostas vencedoras deverão indicar um responsável legal (pessoa física, pessoa jurídica do ramo desportivo, clube ou federação de voo livre, instituições aerodesportivas ou prefeitura).

É indispensável a anuência do Clube ou Associação local para realização do evento, além da anuência do proprietário/possuidor da área de decolagem caso não seja o próprio Clube/Associação.

O organizador deve apresentar Cartão CPF ou CNPJ: comprovar regularidade do organizador junto à RFB e CNAE compatível para atividade desportiva ou realizações de eventos, CND municipal, estadual e federal (do local do evento e da sede da empresa). O organizador assinará contrato e receberá a transferência da fração referente às inscrições, respondendo criminal e civilmente pelas obrigações contratuais.

## **DO CONTRATO ENTRE AS PARTES**

Após o aceite das disposições apresentadas na Proposta, o contrato contendo o compromisso de cumprimento do Manual Geral para Organizadores das Etapas do Campeonato Brasileiro de Asa Delta será assinado e encaminhado à CBVL em até 30 dias após a divulgação do Calendário Oficial.

Qualquer uma das partes que solicite a rescisão deste contrato arcará com uma multa rescisória no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser quitada em até 30 dias do ato da rescisão.

Em caso de falha do organizador por não cumprir a totalidade ou parte do seu dever acordado nos itens obrigatórios deste Manual, bem como no que foi apresentado em sua proposta, será aplicada multa no valor declarado na proposta referente a cada item não cumprido.

O cumprimento ou não dos deveres será atestado através de relatório produzido pela Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta em conjunto com representantes do Colegiado de Atletas da CBVL, que será apresentado para o organizador em até 15 (quinze) dias após o encerramento do evento. O organizador terá 5 (cinco) dias para apresentar resposta justificando o não cumprimento dos itens ou comprovando seu cumprimento. Após, a Diretoria Executiva da CBVL dará o parecer final decidindo pela aplicação ou não da(s) multa(s), notificando o organizador para pagamento em até 10 (dez) dias, sob pena de pagamento juros de mora e correção monetária, além das custas com cobrança administrativa e/ou judicial, incluídos honorários advocatícios.

Em caso de desistência do organizador ou de não conformidade evidente constatada pelo Diretor Técnico de Competições de Asa Delta que inviabilize a realização do evento, outros prováveis interessados em organizar a etapa serão contatados pela Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta da CBVL, que decidirá pela realização do respectivo evento em outro local. Caso contrário, o evento será considerado cancelado e será aplicada a multa prevista ao organizador.

## **ASPECTOS FINANCEIROS**

O processo de inscrição e seleção será feito no sistema/website da CBVL, de acordo com as Regras e Regulamentos da competição, com início mínimo a 90 (noventa) dias do evento. Os valores correspondentes serão arrecadados pelo próprio organizador.

Em razão dos valores elevados das inscrições, sugere-se o uso de sistemas de pagamento que aceitem parcelamento no cartão de crédito.

Do valor total arrecadado com as inscrições de todas as categorias, será devido pelo organizador pagamento para a CBVL do valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por inscrição efetivada, incluídos os cancelamentos, ainda que com reembolso integral, para composição do Fundo de Apoio à Seleção Brasileira de Asa Delta da categoria Open – Race to Goal. Este valor deverá ser pago no prazo de até 3 (três) dias após o credenciamento dos pilotos. O não pagamento no prazo acima ensejará na aplicação de multa de 10%, além da aplicação de juros pro rata die e correção monetária e demais sanções previstas em contrato.

Será devido à CBVL, à título de taxa de Delegação/Autorização, o valor de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), que deverá ser pago à vista em até 20 (vinte) dias após a abertura das inscrições do evento. O não pagamento no prazo acima ensejará na aplicação de multa de 10%, além da aplicação de juros pro rata die e correção monetária, além da suspensão do processo de inscrições até a quitação total do débito e demais sanções previstas em contrato. Este valor será utilizado para pagamento da Taxa FAI, ativação do sistema de Rastreadores Live Tracker, custeio dos troféus para premiação do ranking geral Open ao final da segunda etapa e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) serão destinados para pagamento da premiação do Campeão Brasileiro de Asa Delta 2025 (ranking Open). O valor remanescente será incluído no Fundo de Apoio à Seleção Brasileira de Asa Delta da categoria Open – Race to Goal.



### **DO VALOR DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições para as etapas do Campeonato Brasileiro de Asa Delta, ano 2025, terão como valor mínimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) e valor máximo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), mesmo que se faça distinção de preços para diferentes categorias.

O valor das taxas fixadas acima devidas à CBVL independem do valor de inscrição definido pelo organizador.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CBVL**

São obrigações da CBVL:

1. Homologar e prestar assessoria técnica na concepção do evento;
2. Solicitar a sanção do evento como categoria FAI 2, quitando referida taxa;
3. Fazer a divulgação do evento às Entidades filiadas e pilotos;
4. Fornecer a logomarca do evento, cujo uso é obrigatório;
5. Realizar o processo de inscrição e seleção de acordo com o regulamento do Campeonato Brasileiro de Asa Delta. Este deve ter início no mínimo 90 (noventa) dias antes do início da competição;
6. Disponibilizar o sistema de Rastreadores Live Tracker à competição, arcando com as despesas de sua manutenção e ativação;
7. Fazer uma auditoria de segurança/organizacional, supervisionando a realização do evento;
8. Custear os troféus para a premiação do ranking geral Open do ano, a serem entregues ao final da segunda etapa;
9. Custear a premiação em dinheiro destinada ao Campeão Brasileiro de Asa Delta 2025 (ranking Open).

### **CADASTRO DO EVENTO NO SISTEMA CBVL**

No mínimo 100 dias antes do evento, o organizador deve realizar o cadastro o evento no sistema de competições da CBVL, devendo conter todas as informações necessárias sobre o evento (como chegar, rodovias, aeroportos, distâncias das capitais, opções de hospedagem com respectivos contatos, mapas da região, fotos, notícias e vídeos de últimas competições, programação do evento, etc). Deve ser incluído no cadastro com nível de administrador o Diretor Técnico de Competições de Asa Delta da CBVL, que será o único responsável pela gestão das inscrições e liberações de vagas.

No mesmo prazo e antes da abertura das inscrições, o Organizador local deve enviar à Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta da CBVL o Regulamento Local e a lista de “waypoints” para

ser analisados e, após aprovação, publicados no site da competição, para conhecimento prévio de todos os competidores.

O Regulamento Local deve trazer todas as informações relativas a competição: endereço de funcionamento do QG, programação geral da competição, horário e local de registro/"upload" GPS, horário e local do Briefing de Segurança, local e horário saída transportes a rampa se houver, horário e local das Cerimônias de Abertura e Encerramento, regras de voo na região, regras de controle de acesso a rampa de pilotos visitantes e birutas nos dias de competição, premiação local por categoria, frequências de emergência e segurança, contatos do Staff (Organizador Geral, Juiz Geral, Diretor de Segurança, Apurador, Assessor de Imprensa, etc.) e planejamento de datas para as liberações das inscrições das vagas dos pilotos destinadas a estrangeiros para brasileiros até 45 dias antes do evento (se o evento for publicado no calendário FAI com menos de 120 dias do início), ou 60 dias (se o evento for publicado no calendário FAI com mais de 120 dias).

Deverá ser utilizado modelo a ser fornecido pela CBVL, disponível no site da entidade.

O Regulamento Local deve obrigatoriamente ser apresentado em duas versões: no idioma local e em inglês.

Até 45 (quarenta e cinco) dias antes do evento o organizador deve criar um grupo de comunicação ("WhatsApp") entre todos os pilotos inscritos, disponibilizando uma pessoa, "moderador", que deverá diariamente (mínimo uma vez ao dia) disponibilizar informações e dirimir dúvidas quanto ao evento e facilidades aos pilotos (hospedagem, transporte etc.).

Uma semana antes do início do evento, ou durante o dia de treino livre, deverá ser realizada reunião entre Organizador, Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta e representantes do Colegiado de Atletas da CBVL, onde o Organizador apresentará todos os comprovantes de cumprimento de todos os itens presentes neste manual, no Edital, no Regulamento do Campeonato Brasileiro de Asa Delta e no Contrato firmado com a CBVL, fornecendo cópia das apólices dos seguros contratados, dos ofícios e comunicações enviados conforme previsto nesse manual.

Até 3 (três) dias antes do evento, o Apurador deve atualizar o evento no site <https://civlcomps.org/>, checando o nome dos participantes e a validade de suas licenças FAI, enviando imediatamente para a CBVL a lista dos participantes com pendências, que devem ser sanadas antes do início do credenciamento.

Todos os resultados diários e atualização de rankings devem ser atualizados diariamente no site do evento no sistema de eventos da CBVL, bem como na página do evento em <https://civlcomps.org/>.

Até 03 (três) dias após o fim da competição, o Apurador deve enviar para a Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta da CBVL e para o Delegado FAI através dos e-mails [dtcompasdelta@cbvl.com.br](mailto:dtcompasdelta@cbvl.com.br) e [delegadofai@cbvl.com.br](mailto:delegadofai@cbvl.com.br) o resultado completo da competição, em especial o ranking OVERALL, no mesmo formato exigido pela FAI para homologação de eventos cat. 2, arquivo \*.fsdb e PDF, além de atualizar o evento em <https://civlcomps.org/>.

O cumprimento ou não dos deveres será atestado através de relatório produzido pela Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta em conjunto com representantes do Colegiado de Atletas da CBVL, que será apresentado para o organizador em até 15 (quinze) dias após o encerramento do evento. O organizador terá 5 (cinco) dias para apresentar resposta justificando o não cumprimento dos itens ou comprovando seu cumprimento. Após, a Diretoria Executiva da CBVL dará o parecer final decidindo pela aplicação ou não da(s) multa(s), notificando o organizador para pagamento em até 10 (dez) dias, sob pena de pagamento juros de mora e correção monetária, além das custas com cobrança administrativa e/ou judicial, incluídos honorários advocatícios.

### **DAS NECESSIDADES (Como fazer o evento)**

Os organizadores de uma etapa do Campeonato Brasileiro de Asa Delta deverão preencher os requisitos mínimos em termos organizacionais, técnicos, financeiros, de segurança e de pessoal a seguir apresentados.

A Proposta do organizador deve conter no mínimo as seguintes informações e aceitar seguir e cumprir os seguintes compromissos:

#### **NA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

1. Um histórico da cidade do evento proposto, sua localização, rodovias de acesso, distância das capitais, opções de ônibus, aeroportos, etc.;
2. Informações sobre hospedagem (tipos, preços médios, quantidade de leitos, etc.), com seus respectivos contatos (site, e-mail, telefone);
3. Descrição do local e da área de voo proposta e suas características quanto à decolagem, altura, o relevo, pousos, condições meteorológicas, possíveis rotas de voo, número de pilotos ativos, histórico de competições e eventos já realizados (fotos, vídeos, matérias na imprensa), etc.;
4. Valor de inscrição: Valor pretendido como inscrição e métodos de pagamento (PIX, cartão, PayPal, Wise, etc);
5. Apresentação do Espaço Aéreo Condicionado a ser proposto para a competição, com as determinações dos limites verticais e horizontais possíveis ao voo;
6. Apresentação de duas ou mais sugestões/opções de datas para o evento.

Obs.: A data final poderá ser ajustada pela Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta em consenso com o Organizador e disponibilidade do município sede.

7. Apresentação de um projeto de banner e camisa alusiva ao evento, respeitando o material de identidade visual da CBVL e sempre deixando a logomarca da CBVL em destaque. O logotipo do evento será desenvolvido única e exclusivamente pela CBVL, que é a única detentora dos direitos de seu uso e exploração comercial, que o repassará ao organizador com as instruções de uso. O material a ser produzido deverá ser

previamente aprovado pela Diretoria de Comunicação da CBVL, caso a proposta de evento seja vencedora;

8. Estrutura hospitalar (pública e privada) e de segurança/resgate (Bombeiros, SAMU, Ambulância com UTI embarcada, Helicóptero, brigada de socorristas etc.) existentes na região e que poderão ser utilizados pela competição;

NOTA: Na condição de atraso ou ausência de Bombeiros e/ou ambulância que dependam da prefeitura do município, patrocínio ou qualquer contratação que não seja particular, automaticamente o organizador deverá providenciar de forma obrigatória a contratação de serviços particulares. Ressaltamos que é obrigatória a presença de ambulância e bombeiros com equipamentos adequados (cordas, equipamentos de rapel etc.) na área de decolagem.

9. Premiação: Valor destinado a premiação financeira;
10. Programação: Descrever a programação pretendida para o evento;
11. Autorizações: Comprovação documental de “permissão de uso” de rampa e pouso;
12. QG: Indicar local para instalação do QG e infraestrutura disponibilizada;
13. Staff: Indicar a composição pretendida de staff do evento;
14. Apoio/patrocínios: Comprovação documental de apoio e/ou patrocínios;
15. Seguro: Anexar comprovante de orçamento de seguro para o evento, caso disponível no mercado (devem ser apresentadas as opções disponíveis no mercado);
16. Apresentação de um “plano” com a programação mínima para a semana do evento (cerimônias de abertura e encerramento, festas, jantares, atividades no QG, etc.);
17. Local (preferencialmente um auditório) com capacidade para pelo menos 150 lugares nas proximidades do QG onde no dia de abertura possa ser realizado o Briefing de Segurança e a Diretoria da CBVL possa realizar a Assembleia Geral, caso necessário.

Obs.: É obrigatória a realização de uma cerimônia de Abertura e de Encerramento, seguindo todas as exigências constantes em norma a ser editada pela CBVL, principalmente quanto à cobertura de mídia, local, exposição das logos do evento e da CBVL, destaque aos campeões na premiação, etc.

NOTA: É obrigatória a promoção de jantar de confraternização no decorrer da semana do evento, não podendo ser no mesmo local onde funcionará o QG. Não podem ser oferecidos pela organização quaisquer produtos listados como proibidos pela WADA, inclusive produtos alcoólicos.

#### **DOS ASPECTOS FINANCEIROS:**

Na apresentação da proposta o organizador deve:

1. Comprovar, através de cartas e ofícios de apoio anexadas à proposta, que conseguirá viabilizar os recursos ou infraestrutura necessária para a realização do evento;
2. Apresentar um planejamento orçamentário, com prováveis receitas e despesas;



3. Indicar apoio de prováveis patrocinadores, com suas respectivas cartas compromisso, essenciais para comprovar a viabilidade financeira do projeto.

Obs.: No planejamento orçamentário a taxa de inscrição não deve ser o único recurso financeiro para executar o evento, mas apenas uma parte dele.

## ASPECTOS TÉCNICOS E DE INFRAESTRUTURA

### Decolagem e pouso oficial

São itens mínimos obrigatórios de infraestrutura:

1. O acesso à decolagem bem como o acesso ao pouso oficial deverá ser sinalizado com placas indicativas;
2. As condições da rodagem de acesso à decolagem bem como ao pouso oficial devem estar em ótimo estado de conservação de modo que permitam a fácil e segura locomoção dos pilotos, turistas e convidados;
3. Toda a vegetação na extensão da área de decolagem deverá estar cortada ou reduzida e livre de galhos, pedras e qualquer outro obstáculo que impeça a decolagem segura – caso ocorram danos aos equipamentos a responsabilidade pela reparação será única e exclusiva do organizador;
4. A área deve permitir a decolagem com segurança de dois ou mais equipamentos simultâneos;
5. Na ausência de banheiros na decolagem, será obrigatória a locação de sanitários químicos, com a quantidade mínima de 04 banheiros masculinos e 01 feminino, sendo obrigatória a limpeza diária.
6. Birutas para indicação do vento devem ser instaladas na área de decolagem, pouso oficial e chegadas de “goal”;
7. As áreas de decolagem e de montagem dos equipamentos deverão estar separadas e protegidas do acesso aos turistas e visitantes, restrita somente aos pilotos inscritos;
8. Deverão estar à disposição aos pilotos, equipe técnica, turistas e visitantes, tendas de abrigo para proteção e descanso, em proporção adequada ao número de pessoas presentes;
9. Demarcação das áreas de decolagem com fita ou corda deve ser providenciada;
10. Sistema de som, com microfone, cobrindo toda área de decolagem, é obrigatório, para auxiliar o “briefing” diário e durante o decorrer da prova;
11. Um Quadro de Prova no modelo publicado no site da CBVL [https://www.cbvl.esp.br/upload/letters/Quadro de Provas Padr%C3%A3o CBVL - \\_uso obrigat%C3%B3rio.pdf](https://www.cbvl.esp.br/upload/letters/Quadro de Provas Padr%C3%A3o CBVL - _uso obrigat%C3%B3rio.pdf), com tamanho mínimo de 3 m x 2 m, deve estar instalado na área de decolagem;



12. Instalação junto à área de decolagem de um Mapa impresso, com tamanho mínimo 3 m X 2 m, semelhante ao anexado à Proposta, indicando os limites do Espaço Aéreo Condicionado concedido, relevo, principais rodovias, apontando a localização de possíveis áreas de perigo (áreas restritas) e os “waypoints” usados na competição, para auxiliar o briefing e a visualização da prova;
13. Materiais de escritório (canetas, papel, pranchetas, pincel para quadro branco (azul, preto e vermelho), fita zebreada, álcool, flanela, fita adesiva, etc.) deve estar disponível na decolagem à equipe técnica, Comissão de Prova, etc;
14. Água fresca potável (média de 2L por piloto, estilo galão de 20 litros) e ao menos dois tipos de fruta (banana, maçã, laranja, mexerica etc.) devem estar disponíveis diariamente na área de decolagem, gratuito aos pilotos;
15. Alimentação da equipe de trabalho (técnica, de segurança, resgate, etc.) deve estar diariamente disponível, preferencialmente antes do horário de início das decolagens, momento crucial que requer a atenção de todos.

Dica: A montagem e/ou existência de uma estrutura de conforto e entretenimento voltada para o público e familiares dos pilotos na área de decolagem e/ou pouso oficial (bares, lanchonetes, apresentações musicais, DJ, estandes expondo/comercializando produtos esportivos, artesanatos; brinquedos para as crianças (parquinhos, cama elástica, muro de escalada, etc.) são um interessante atrativo para o evento.

### **Quartel General do evento – QG**

A Proposta deve indicar a localização de funcionamento do QG durante toda a competição.

Este deverá funcionar preferencialmente todos os dias no mesmo local.

Deverá ser escolhido um local de fácil acesso, preferencialmente na área central da cidade, próximo a hotéis e restaurantes, que apresenta estrutura adequada e segura.

O processo de registro dos pilotos, assinatura de termos de responsabilidade e upload de GPS deverá ser feito no QG, durante o dia de treino livre, com duração mínima de 04 (quatro) horas.

### **As seguintes condições técnicas para o QG devem ser observadas:**

1. Ter uma grande sala/espço, onde os pilotos virão para o registro, controle de GPS, devolução dos Tracker's, etc.;
2. A existência no local onde a equipe técnica possa realizar uma reunião privada;
3. A existência de equipamentos sanitários;
4. Internet de boa velocidade, disponível exclusivamente para a equipe técnica para atualização dos resultados;



5. Monitor ou TV, tamanho mínimo de 32 polegadas (com cabo longo para conexão em computador), para o piloto conferir seu voo quando do download do seu GPS e acompanhar apuração da prova;
6. 01 (uma) impressora laser, com tonner adicional e pelo menos 400 folhas de papel A4;
7. Tomadas em quantidade suficiente para ligação de equipamentos eletrônicos;
8. Mesas com tamanho adequado para montagem dos equipamentos de apuração, registro de pilotos, acomodação do Staff etc.;
9. Fixação, na fachada externa, de banner (medida mínima 1.5m X 2m) sinalizando o QG, com as logomarcas do evento, CBVL, FAI, apoios e patrocínios;
10. Material de escritório (canetas, papel, fitas adesivas, etc.);

Dica: A instalação de uma TV (mínimo 32 polegadas) na parte do QG voltada ao público, para apresentação de vídeos e fotos da competição é um atrativo para o evento.

#### **É obrigatória a distribuição aos pilotos de:**

1. Uma Camiseta alusiva ao evento (layout e material de confecção previamente aprovado pela Diretoria de Comunicação da CBVL);
2. Crachá ou Cartão de Identificação com os dados do piloto, seu número na competição, frequências de Segurança, Emergência e telefones da organização e de emergências da região, tudo em inglês. O crachá ou cartão de identificação poderá ser virtual (em PDF ou JPEG) e deverá ser obrigatoriamente apresentado pelo piloto para acessar a rampa de decolagem, resgate no eixo de prova e eventos oficiais durante a etapa;

Dicas: A distribuição de mais alguns outros brindes aos pilotos (camisas, bonés, garrafa de alumínio para água, mochilas, lycras, pochetes, etc.) são um interessante atrativo. Contudo, todo e qualquer material deve ser previamente aprovado pela Diretoria de Comunicação da CBVL.

Qualquer material produzido que inclua as logos da CBVL e/ou do Campeonato Brasileiro de Asa Delta somente pode ser comercializado com autorização expressa da Diretoria Executiva da CBVL.

A organização poderá elaborar roteiros e opções alternativas de passeio e entretenimento aos familiares e aos pilotos, durante toda semana, caso não haja prova num dia. Opções como Clubes, parques, piscinas, cachoeiras, roteiro de trilhas na região, alambiques, passeios a cavalo, aluguel de bicicletas, motos, quadriculos, etc.

A celebração de “parcerias” com hotéis, restaurantes, lanchonetes, empresas aéreas, clubes, etc., oferecendo desconto a familiares e pilotos participantes do evento, são um interessante atrativo.

## Comunicação

1. As frequências e números de Emergência, Resgate e Segurança deverão ser informados antecipadamente e afixados nos quadros de prova e aviso dos pilotos;
2. O Organizador Geral, Juízes Geral, de Decolagem e de “Goal”, Diretor de Segurança, o Médico e o Gestor do QG devem estar durante todo o decorrer da prova munidos de rádio e equipamentos móveis de comunicação;
3. Um grupo de comunicação (WhatsApp ou Telegram) da Organização deve ser montado, com a participação de todos integrantes do Staff técnico e de Segurança, para comunicação geral entre pilotos e staff;
4. Um outro grupo de comunicação específico, apenas para o envio de mensagens pela Organização, deve ser montado com todos os pilotos, sendo o veículo de comunicação oficial da Organização para com os pilotos;
5. Uma lista com o telefone de todos os envolvidos nas equipes técnicas e de segurança, inclusive Bombeiros, Polícia, Hospitais da região, deve ser elaborada e estar disponível a todos com informações em inglês;
6. Todos os veículos envolvidos nas equipes de salvamento deverão estar providos de equipamentos de comunicação (Rádios e Celular);
7. Uma central de comunicação deve ser montada para a competição, monitorando/cobrindo toda extensão da área a ser voada, permitindo a comunicação das equipes técnicas e de emergência, resgates e estes com os pilotos;
8. Devem ser estabelecidas uma Frequência de Rádio, sendo:
  - a) 01 (uma) Frequência de Segurança.

## “Waypoints e Mapa”

1. As coordenadas devem ser as mais precisas possíveis, em especial nas áreas de pouso/”goal”
2. Os pilões devem ser, preferencialmente, estruturas ou referências facilmente reconhecíveis (cidades, trevos, vilas, antenas, construções, etc.), em espaço aéreo bom e seguro, com opções seguras de pouso próximas;
3. Por padrão, deve-se usar as coordenadas no formato DD.DDDDDD°, WGS-84;
4. Os “waypoints” devem usar a seguinte convenção de nomenclatura: “t n n”, onde “t” é o tipo de “turnpoint” (D = decolagem, B = balizas/pilões, G = “goal”/pousos, R = área restrita), “n n” é o número do “turnpoint”;
5. A lista dos “waypoints”, além da nomenclatura, deve trazer uma descrição sucinta de sua visualização no mapa seguida da altitude e das suas respectivas coordenadas.

## Exemplo:

D01 Ibituruna 1060m 18.886602°S 41.915485°W



B03	Salvacao 376m	18.921277°S 41.954499°W
G01	Feira da Paz 164m	18.858580°S 41.941549°W
R01	Aeroporto Valadares 170m	18.897382°S 41.984971°W

Obs. 1: Caso existência de espaço aéreo proibido ou áreas restritas ao sobrevoos, estas devem estar destacadas no Mapa de provas e serem fornecidas pela organização no site da competição e quando do “upload” dos GPS em arquivo no formato “openair.txt”, possibilitando sua visualização nos instrumentos de voo.

Obs. 2: Os limites horizontais do Espaço Aéreo Condicionado usado para a competição devem estar bem destacados no mapa.

### “Goal”

1. Deve-se obrigatoriamente verificar com o proprietário se não há nenhum impedimento em se pousar na referida área;
2. As áreas de pouso devem estar livres de obstáculos perigosos (fios, cercas, construções, etc.) e amplas o suficiente para o pouso seguro de três ou mais equipamentos simultâneos;
3. Estas coordenadas de “goal”/pouso devem ser rigorosamente checadas na quinzena anterior ao início da competição, conferindo se novos obstáculos não surgiram (vegetação, cercas, fios, construções, etc.) podendo vir a provocar acidentes graves;
4. Relatório completo de todos os goals checados com todos os detalhes das áreas como tamanho, obstáculos de chegada em cada quadrante, desnível, etc. e fotos da área e de todos quadrantes devem ser enviados à Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta 10 dias antes do início da etapa para validação;
5. Imagens aéreas dos “goal’s”/pousos, retiradas do Google Earth, com a coordenada ao centro, numa altura do ponto de visão variando entre 150m a 300m, devem estar disponíveis para a Comissão de Prova quando da escolha da prova do dia. A imagem do “goal” escolhida será colocada junto ao quadro de provas para conhecimento de todos os pilotos;
6. Birutas e a sinalização de possíveis áreas de risco (fitas zebreadas) na área do gol devem ser colocadas;
7. No caso de goal linha deve haver uma faixa física instalada de forma perpendicular a trajetória de chegada da prova, a faixa deverá ser branca com 50m de comprimento por 1m de largura, o fiscal de pouso deverá conferir no seu GPS as coordenadas do goal para instalação desta faixa que serve apenas como referência aos competidores;

Dica: Água gelada, lanches e fruta são um atrativo, recomendados estar disponível aos pilotos na área do “goal”. Não é permitido oferecer bebidas alcoólicas ou qualquer outro produto listado pela WADA como proibido.

### **EQUIPE TÉCNICA ORGANIZACIONAL - STAFF**

O evento deve ter pelo menos a estrutura de pessoal a seguir (na Proposta colocar o nome dos profissionais escolhidos para as funções indicadas por “\*”, bem como um currículo mínimo do mesmo. Estes devem ter conhecimento suficiente da língua inglesa):

- a) **Organizador Geral\*** - responsável por toda logística do evento, garantindo seu bom andamento;
- b) **Juiz Geral\*** - responsável por todas questões técnicas relativas à competição. Deve ser uma pessoa com grande experiência como Juiz Geral em eventos de grande porte, ter domínio pleno do Regulamento do Campeonato Brasileiro de Asa Delta, bem como de toda Seção 7 dos Regulamentos FAI/CIVL e deve ser aprovado pela Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta da CBVL;
- c) **Apurador\*** - responsável pelo upload/download dos GPS, apuração e divulgação de resultados. Deve ter domínio pleno do Regulamento do Campeonato Brasileiro de Asa Delta, do Programa de Apuração FSComp, do uso do Sistema Live Tracker da CBVL, do manuseio de diferentes devices de GPS e ser aprovado pela Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta da CBVL;
- d) **Diretor de Segurança\*** - Responsável pelo monitoramento das Frequências de Segurança (dos pilotos), acompanhar a prova por terra e coordenar toda equipe de emergência através da Frequência de Emergência (Bombeiros, Ambulâncias, Médico/Enfermeiros, Emergência Privada, etc.);
- e) **Equipe de Emergência (02 ou mais pessoas)** - responsável por acompanhar as decolagens e monitorar toda a prova, passo-a-passo, se posicionando em local estratégico que permita um rápido atendimento em caso de emergência, inclusive em locais de difícil acesso, equipada com todo material de emergência necessário, em uma viatura com GPS, mapas da região e meios de comunicação (telefone celular e rádio VHF na Frequência de Emergência e HT monitorando a Frequência de Segurança);
- f) **Coordenador do “Goal”** – responsável pela montagem da estrutura de sinalização e segurança no “goal” (tendas, birutas, faixas, linha de chegada (quando for o caso), sinalização de possíveis riscos), bem como comunicação com equipes de resgate e segurança;
- g) **Coordenador do QG** – responsável pela manutenção do QG, publicação de informes e resultados;
- h) **É desejável a contratação de um responsável pela emissão diária de boletins meteorológicos logo no início da manhã com indicação de intensidade e direção de ventos nas diferentes altitudes de voo e alterações durante o dia, intensidade e topo das térmicas e alterações durante o dia, tipos e altitude das nuvens e alterações durante o dia, possibilidade de superdesenvolvimento e/ou chuvas na região de voo, pressão atmosférica, umidade relativa do ar e tendências para os dias de voo.**



### **SEGURANÇA DA COMPETIÇÃO:**

1. Apresentar junto com a Proposta um orçamento apólice de seguro de responsabilidade civil e acidentes pessoais, caso esse tipo de seguro exista no mercado. Caso não exista seguro nestes moldes, devem ser apresentadas as opções existentes. Esse seguro, após análise da Diretoria de Competições da CBVL, deverá estar devidamente contratado quando da realização da competição;
2. Uma equipe de resgate (Bombeiros / Socorristas especializados), com no mínimo 04 (quatro) homens, obrigatoriamente deve estar na área de decolagem, em condições de socorrer e preparar pilotos para evacuação (cordas, maca rígida, material para imobilização e equipamentos apropriados para escalada em árvores e rochas) e uma viatura equipada com GPS, mapas da região e meios de comunicação (telefone celular e rádio VHF na Frequência de Emergência);
3. Obrigatório uma UTI Móvel ou uma ambulância com equipe qualificada em primeiros socorros, equipada com material para atendimento de emergência, remoção e material para imobilização e primeiros-socorros;
4. A equipe de resgate e/ou da UTI móvel ou ambulância deve ter com ela equipamentos de primeiros socorros para o tratamento de trauma severo, incluindo lesões na coluna e mais: fluidos intravenosos, equipamento de ventilação pulmonar manual, medicamentos de emergência e reanimação (analgésicos), curativos para ferimentos leves, talas para imobilização, etc.;
5. Os serviços de emergência devem estar na rampa durante toda a competição, incluindo o dia de treino e devem permanecer no ponto de decolagem até a saída do último piloto. O organizador não pode permitir que sejam realizadas decolagens sem a presença das equipes de resgate e de primeiros socorros (ambulância), assumindo total responsabilidade por qualquer incidente e/ou acidente que ocorra caso permita;
6. Durante a prova os serviços de emergência devem se posicionar em local estratégico, onde tenham ampla comunicação (rádio e/ou telefone celular) permitindo uma intervenção ou auxílio rápido em caso de um acidente;
7. Uma equipe responsável para remoção de equipamentos em caso de acionamento de paraquedas reserva deve estar disponível durante os dias de prova e seus dados devem ser informados ao Coordenador de Resgate;
8. A presença de uma viatura da Polícia Militar ou Guarda Municipal deve ser solicitada para garantir a segurança da organização do evento, dos participantes e presentes na área de decolagem;
9. É obrigatório o protocolo de ofício na Unidade de Resgate Aéreo (helicóptero) mais próxima da cidade do evento, alertando e solicitando prontidão e apoio em caso de possível e iminente acionamento de emergência. O nome e contatos do Oficial responsável deve ser registrado bem como o protocolo e o formato de coordenadas GPS a ser usado quando de um possível acionamento, e estas informações devem ser repassadas ao Coordenador de Resgate;

10. É obrigatório o protocolo de ofício junto a Concessionária Elétrica da região, alertando e solicitando prontidão e apoio em caso de possíveis acidentes em redes elétricas bem como o nome e meios de contato direto em caso de emergência.

Obs. 1: Deve ser elaborada uma descrição dos procedimentos de uma possível emergência (relação e contato (telefone) dos hospitais de urgência próximo adequados a casos de lesões traumáticas graves, tempo de resposta média do Helicóptero em caso de acionamento, pontos de ancoragem para os casos de salvamento em altura nas proximidades da rampa, rotas de salvamento e acesso ao longo da prova, etc.).

## **PREMIAÇÃO**

1. O Organizador deve realizar uma cerimônia de premiação no último dia de competição após a publicação oficial do resultado do evento;
2. Um local atrativo para reunir público e pilotos deve ser escolhido, com sistema de som iluminação, um pódio suficientemente grande (+ de 3m de largura) com o habitual “2 – 1 – 3”, e banner de fundo com estrutura “backdrop” (tamanho mínimo 5m x 3m) com as logomarcas do evento, CBVL, FAI, apoios e patrocinadores (a arte deve ser aprovada pela Diretoria de Comunicação da CBVL junto com todo e qualquer material de divulgação do evento). Todas as exigências constantes em norma a ser editada pela CBVL devem ser seguidas, principalmente quanto à cobertura de mídia, local, exposição das logos do evento e da CBVL, destaque aos campeões na premiação, etc.;
3. Uma Premiação total mínima de R\$10.000,00 (dez mil reais) deve ser fornecida pelo organizador, distribuída conforme o Regulamento. O organizador deve confeccionar troféus para os vencedores da etapa, sendo o 1º ao 5º lugar da categoria Open, 1º ao 3º para as categorias Sport e Fun.

Dica: Valores maiores em dinheiro para premiação são um atrativo.

NOTA: A premiação para as categorias Sport e Fun será feita somente referente aos rankings de cada etapa. Não haverá premiação de ranking anual nestas categorias.

## **PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO**

Uma das maneiras de atrair patrocinadores é oferecer uma programação festiva que envolve a cidade e uma boa cobertura de mídia. Uma boa cobertura de mídia vai ajudar a ganhar o interesse do público e de patrocinadores em potencial para o futuro, disseminando o conhecimento sobre a existência do esporte, aumentando o número de adeptos, sua notoriedade e reconhecimento. Uma programação festiva envolverá a cidade, aumentando a visibilidade do evento.

Outras tarefas são recomendadas:

1. Manter uma lista de contatos de mídia;
2. Convidar meios de comunicação para o evento;

3. Elaborar um “kit de mídia”. A maior parte dos jornalistas, fotógrafos, etc., não terão muitas informações sobre o Asa Delta. Esse “kit” deve conter informações sobre o esporte, a competição, regras, local de decolagem, local de pouso, Calendário do Campeonato Brasileiro, provas e resultados das últimas etapas do Brasileiro, lista dos pilotos inscritos na competição, com caracterização dos seus equipamentos (cores e marcas) e patrocinadores, informações sobre os 30 melhores pilotos (principais conquistas, títulos, recordes, etc.), horário e local de festas e cerimônias, em especial da cerimônia de premiação;
4. Organizar entrevistas com os pilotos e membros da organização do evento;
5. Organizar voos duplos, se necessário;
6. Escrever e enviar “press releases” (mínimo de 02 diários) para os mais diversos canais de comunicação (sites, listas, e-mails, publicações impressas, etc.);
7. Providenciar fotos e imagens e enviá-las, etc.
8. A produção de um pequeno vídeo promocional sobre o voo local e a competição, divulgando o evento que está por vir, também é um bom atrativo.
9. A transmissão ao vivo das decolagens, do acompanhamento da prova e das chegadas ao Goal sempre atraem um bom público com excelente engajamento.

A logomarca da CBVL e a logomarca do Evento devem estar inseridas em tamanho e local de destaque todas as peças promocionais (camisas, banners, cartazes, adesivos, brindes, etc.) a serem confeccionadas para o evento, tendo em vista de se tratar do principal evento oficial promovido pela CBVL, seguindo sempre o Manual de Identidade Visual CBVL que será fornecido. A arte de todo e qualquer material do evento deve ser aprovada previamente pela Diretoria de Comunicação da CBVL antes de sua disponibilização para o público, inclusive e não se limitando às camisetas, brindes, banners, adesivos, etc.

As mídias sociais (Facebook, Twitter, Instagram etc.) devem ser largamente exploradas.

Todo material promocional e de divulgação a ser confeccionado para o evento será de responsabilidade do organizador, seguindo as regras já expostas e sua exploração comercial somente poderá ser feita mediante autorização expressa da Diretoria Executiva da CBVL.

A realização de ações sociais (visitas a escolas creches, plantio de árvores, lançamento de sementes, palestras, oficinas sobre o esporte, mostras de fotos e vídeos etc.) são uma pauta atrativa para a imprensa, interessantes ao evento.

A Assessoria de Imprensa, caso contratada pelo organizador, ao final do evento deve enviar a CBVL arquivo com todo material divulgado relativo ao evento (vídeos, fotos, jornais, artigos etc.).

É obrigatória a divulgação do evento na cidade sede a partir de no mínimo 30 (trinta) dias antes do início do evento.



## DISPOSIÇÕES FINAIS

Quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Manual serão tratadas pela Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta da CBVL.

Rio de Janeiro, 08 de outubro de 2024.

*Glauco Pinto*  
**Glauco Pinto**

Diretor Técnico de Competições de Asa Delta  
da Confederação Brasileira de Voo Livre

*Vinicius Santos Matuk Ferreira*  
**Vinicius Santos Matuk Ferreira**

Presidente da Confederação Brasileira de Voo Livre