



**CONFEDERAÇÃO
BRASILEIRA DE
VOO LIVRE**

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

**CBVL Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta e
Liga Brasileira de Competidores 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 estabelecidas pela Confederação Brasileira de Voo Livre (CBVL) e regulamentos da Federação Aeronáutica Internacional (FAI), e será composta pelas etapas escolhidas por concorrência segundo Edital da CBVL.

Homologada como FAI 2, estará aberta à participação de pilotos estrangeiros, limitando o número total máximo de 120 (cento e vinte) pilotos inscritos (a depender da capacidade da rampa proponente), sendo destas vagas 25% destinadas para pilotos de nacionalidade estrangeira (reserva garantida até 45 dias antes do evento – exigência *FAI Sporting Code, Section 7A*).

Os organizadores pretendentes deverão apresentar uma Proposta e as enviar segundo Edital de Concorrência publicado pela CBVL.

As Propostas serão analisadas pela Diretoria Técnica de Competições da CBVL e pela Liga de Competidores e serão votadas e divulgadas as vencedoras conforme as determinações do Edital.

RESPONSABILIDADE PELA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS

Para a organização de cada etapa do “**Campeonato Brasileiro de Asa Delta**”, será homologado pela CBVL um responsável legal (pessoa física, pessoa jurídica do ramo esportivo, clube ou federação de voo, instituições aerodesportivas ou prefeitura), que responderá civilmente pelas obrigações contratuais, se comprometendo em conseguir as necessidades legais, financeiras, de infraestrutura, segurança, promoção e premiação para a realização da sua etapa.

No caso de proposta apresentada por pessoa física ou jurídica que não seja do meio do voo livre, que não tenha experiência anterior na organização de eventos de voo, indicar na proposta um responsável técnico, apresentando suas credenciais de experiência para realizar o evento.

DO CONTRATO ENTRE AS PARTES

Após o aceite eletrônico das disposições apresentadas na Proposta, um contrato que compromete o responsável legal a atender as exigências deste Manual Geral do Organizador será impresso, assinado pelo organizador proponente, e, encaminhado à CBVL em até 30 dias após a decisão de divulgação do Calendário Oficial.

Qualquer uma das partes que solicite a rescisão deste contrato arcará com uma multa rescisória equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total das inscrições já arrecadadas, multa a ser quitada em até 30 dias do ato da rescisão.

Em caso de desistência do organizador ou de não conformidade evidente constatada pela Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta da CBVL, outros prováveis interessados em



organizar a etapa serão contactados pela Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta da CBVL para que esta decida pela realização da etapa em outro local, mas obrigatoriamente na mesma data pré-estabelecida, e nesse caso, com confirmação de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência. Caso contrário, a etapa será considerada cancelada.

ASPECTOS FINANCEIROS

Do valor total arrecadado com as inscrições, 20% (vinte por cento) do valor taxado como referência no Edital serão auferidos pelo caixa da Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta da CBVL, para o pagamento de despesas com o evento sob responsabilidade da entidade, fixados em regulamento (pagamento da Taxa FAI, manutenção e ativação do sistema de Rastreadores Live Tracker, outros), e para ações e investimentos no meio competitivo, bem como o apoio da Equipe Brasileira em Mundiais.

Os 80% restantes serão destinados ao organizador, destes, 60% serão repassados até 14 dias antes da realização do evento e os 40% remanescentes serão repassados em até 14 dias após a realização do evento, no respectivo encontro de contas e desconto de possíveis penalidades.

DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para as etapas do Campeonato Brasileiro de Asa Delta ano 2023 terão como valor de referência a sugestão de R\$ 900,00 (novecentos e cinquenta reais).

Propostas com valores superiores ou inferiores podem ser acolhidas, desde que justificadas.

PENALIDADES FINANCEIRAS

Em caso de falha do organizador por não cumprir a totalidade ou parte do seu dever acordado, parte ou totalidade dos 40% do valor arrecadado com as inscrições e retido pela CBVL, podem ser utilizados para cobrir possíveis despesas e penalidades aplicadas, no valor correspondente ao dobro do produto e/ou serviço contratado, com posterior prestação de contas.

ESPAÇO AÉREO

As propostas devem trazer indicadas em um mapa e descritas em seu conteúdo os limites possíveis do espaço aéreo que poderá ser utilizado pela competição, seus limites de altura e horizontais, de preferência com comprovação de viabilidade de emissão de Notam emitida pela Autoridade Aeronáutica da região (SRPV ou Cindacta) ou Área Permanente (SBR ou SBD) publicadas já existente, que permitam área suficientemente ampla para a realização das provas.



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. Prestar assessoria e acompanhar a solicitação do NOTAM feita pelo Organizador e a liberação do espaço aéreo junto aos órgãos competentes;
4. Disponibilizar a *website* de competições da entidade para a divulgação do evento. **Este deve ter início no mínimo 100 (cem) dias antes do início da competição**
5. Fazer a divulgação do evento, seu organizador e patrocinadores, às Entidades filiadas e pilotos;
6. Realizar, via *website* de eventos da CBVL, 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;**
7. Receber os valores correspondentes às inscrições dos pilotos em conta da CBVL;
8. Disponibilizar o sistema de Rastreadores Live Tracker à competição, arcando com as despesas de sua manutenção e ativação, inclusive para o dia de treino oficial;
9. Junto com a Liga de Competidores fazer uma auditoria prévia de segurança/organizacional e supervisionando a realização do evento;
10. Enviar releases para divulgação, à assessoria de imprensa do evento.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Até 40 (quarenta) dias antes do evento o Organizador local deve enviar à Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta da CBVL o Regulamento Local (em Português e em Inglês) a ser analisado e, após aprovação, publicado pela CBVL em seu website geral e no site de eventos específico da competição, para conhecimento prévio de todos os competidores.

Esse Regulamento Local deve trazer todas as informações relativas à competição: endereço de funcionamento do QG, programação geral da competição, horário e local de registro/*upload* GPS, horário e local do *Briefing* de Segurança, horário e local das Cerimônias de Abertura e Encerramento, arquivo com o mapa região (mesmo da competição) com indicação e coordenadas de áreas restritas, lista e arquivo com as coordenadas a serem usadas na competição, regras de voo na região, regras de controle de acesso à 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 de Prova, Coordenador de Segurança, Apurador, Assessor de Imprensa, etc.).

Até 30 (trinta) dias antes do evento o organizador deve criar um grupo de comunicação (whatsapp) entre todos os pilotos inscritos, indicando uma pessoa responsável, “moderador”, que deverá diariamente (mínimo de duas vezes ao dia) disponibilizar informações e dirimir dúvidas quanto ao evento e facilidades aos pilotos (hospedagem, transporte, etc.).

Até 03 (três) dias após o fim da competição o Apurador deve enviar o resultado completo da competição, incluindo todas as categorias Sport e Open, no mesmo formato exigido pela FAI para homologação de eventos cat. 2, arquivo *.fsdb.

DAS NECESSIDADES (Como fazer o evento)

Os pretendentes a 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, 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, número e quadrante das rampas, 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. Apresentação do NOTAM proposto para a competição, com as determinações dos limites de espaço aéreo verticais e horizontais possíveis ao voo;
5. Apresentação de duas ou mais sugestões/opções de datas para o evento, dentro dos períodos indicados no Edital para escolha das etapas;
6. Estudo com as condições meteorológicas médias nos últimos 05 (cinco) anos (temperatura, vento, chuva) do período das datas propostas;
7. Apresentação de um projeto básico de Logotipo e Camisa alusiva ao evento;
8. Mapa detalhado da região, na escala mínima 1:100.000, colorido, impresso tamanho mínimo A3, com indicação de relevo, principais rodovias, apontando o NOTAM proposto, a localização de possíveis áreas de perigo sensíveis ao sobrevoou ou pouso (caso haja



áreas restritas), e os “waypoints” (decolagem, pilões e pousos) a serem usados na competição;

9. Um estudo da 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 serão utilizados pela competição;
10. Apresentação de um “plano” com a programação mínima para a semana do evento (cerimônias de abertura e encerramento, festas, jantares, atividades no QG, etc.).

Obs.: É obrigatória a realização de uma cerimônia/festa de Abertura e de Encerramento.

Dica: Jantares, churrascos, festas para os pilotos durante a semana são um interessante atrativo.

DOS ASPECTOS FINANCEIROS:

Na apresentação da proposta o organizador deve:

1. Buscar comprovar, através de cartas e ofícios de apoio, anexadas à proposta, viabilizar os recursos ou infraestrutura necessária para a realização do evento.
2. Apresentar um planejamento orçamentário básico, com as possíveis receitas e despesas;
3. Indicar apoio de possíveis patrocinadores, com suas respectivas cartas compromisso, essenciais para comprovar a viabilidade financeira do projeto.

Obs.: No planejamento orçamentário preferencialmente 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

1. O acesso à decolagem bem como o acesso ao pouso oficial deverá ser sinalizado com placas indicativas de atrativo turístico;
2. As condições da rodagem de acesso à decolagem bem como ao pouso oficial devem estar em perfeito estado de conservação que permitam a fácil e segura prestação de serviço de socorro, locomoção dos pilotos, turistas e convidados;
3. Toda a vegetação na extensão da área de decolagem deverá estar amparada e livre de galhos, pedras e qualquer outro obstáculo que impeça a decolagem segura;



4. Deverão ser demarcadas (com cordas ou fitas) as áreas para montagem de equipamento e corredores de acesso à decolagem, bem como a área de montagem para os pilotos com prioridade deve ser reservada.
5. Essas áreas de decolagem devem ser visualmente demarcadas pela organização e **SOMENTE NELAS** os pilotos poderão decolar
6. Na ausência de banheiros na decolagem, será obrigatória a locação de sanitários químicos, em quantidade condizente com número de pilotos e público;
7. Birutas para indicação do vento devem ser instaladas na área de decolagem, pouso oficial e chegadas de “goal”;
8. Deverão estar à disposição dos pilotos, equipe técnica, turistas e visitantes, tendas de abrigo para proteção e descanso, em proporcional número de pessoas presentes;
9. Sistema de som, com microfone, cobrindo toda área de decolagem, é obrigatório, para auxiliar o “briefing” diário e durante o decorrer da prova;
10. Um Quadro de Prova, modelo aprovado pela CBVL, deve estar instalado na área de decolagem;
11. Instalação junto à área de decolagem de um Mapa impresso, com tamanho mínimo 2m X 1.5m, semelhante ao anexado a Proposta, indicando o NOTAM (limites vertical e horizontal), 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;
12. Materiais de escritório (canetas, papel, pranchetas, pincel para quadro branco (azul, preto e vermelho), fita zebra, álcool, flanela, fita adesiva, etc.) deve estar disponível na decolagem à equipe técnica, Comissão de Prova, etc;
13. Água fresca (média de 2L por piloto), dois tipos de fruta (banana, maçã, laranja, mexerica, etc.), sanduíche de queijo, barras de cereal e/ou salgados devem estar disponíveis diariamente na área de decolagem, gratuito aos pilotos;
14. Alimentação da equipe de trabalho (técnica, de segurança, resgate, motoristas, etc.) deve estar diariamente disponível, preferencialmente antes do horário de início das decolagens, momento crucial que requer a atenção de todos.

Obs.: Necessário apresentar junto a Proposta documento de liberação e autorização para uso da área de decolagem e área (s) de pouso oficial.

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.



Comitê de Organização – QG

- A **Proposta** deve indicar os possíveis locais para o funcionamento do QG durante toda a competição.

Este deverá funcionar, preferencialmente, sempre no mesmo local, onde deverão constar todas as informações relativas à competição, tais como: programação, resultados, previsão meteorológica, regulamento (geral e do local), etc.

Deverá ser escolhido um local de fácil acesso, de preferência na área central da cidade, próximo a hotéis e restaurantes.

- As seguintes condições técnicas devem ser observadas:

1. Ter uma grande sala/espço, exclusivo, onde os pilotos virão para o registro, controle de GPS, devolução dos *Tracker's*, etc.;
2. A existência de equipamentos sanitários;
3. Internet de boa velocidade, DEDICADA, disponível a organização para atualização dos resultados;
4. Outra rede de internet aberta aos pilotos;
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 cd de instalação), com tonner adicional e pelo menos 400 folhas de papel A4;
7. Tomadas em quantidade para ligação dos equipamentos eletrônicos;
8. Mínimo de 08 (oito) metros de mesas rígidas para montagem dos equipamentos de apuração, registro de pilotos, etc.;
9. Quadro de resultados e informações (medida mínima 1m X 4m) em local apropriado e com sistema de iluminação que permita leitura dos resultados à noite;
10. Material de escritório (canetas, papel, fitas adesivas, etc.);

Obs.: Na Proposta indicar local (preferencialmente um auditório – capacidade para até 100 lugares) nas proximidades do QG onde a Diretoria da CBVL possa realizar a Assembleia de Pilotos.

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.



Inscrição e Registro dos Pilotos

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 por ela arrecadados, depositados em conta CBVL.

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

É obrigatória a distribuição aos pilotos de:

1. Uma Camiseta alusiva ao evento - preferencialmente malha 100% algodão, impressão 4/4);
2. Crachá ou Cartão de Identificação, com os dados do piloto, seu número na competição (determinado pelo ranking do ano anterior), frequências de Segurança, Emergência e Resgate, e telefones da organização e de emergências de região;
3. Mapa regional colorido, em tamanho mínimo A3, constando a área do NOTAM, a lista completa de "waypoints", frequências de rádio, telefones da organização e possíveis áreas restritas;
4. Adesivo de identificação para capacetes dos pilotos, tamanho mínimo 5cmx8cm;

Dicas: A distribuição de mais alguns outros brindes aos pilotos (camisas, bonés, mochilas, lycras, pochetes, etc.) são um interessante atrativo.

A organização deve elaborar roteiros e opções alternativas de passeio e entretenimento aos familiares e aos pilotos para 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, quadrículos, 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.

Veículos

- 01 (um) veículo deve estar disponível para o transporte à decolagem da equipe técnica (Juiz, Apurador, Coordenador de Segurança, etc)

. - 01 (um) veículo deve estar e à disposição da equipe de gol.

Comunicação

1. A frequência e o telefone de Emergência deverão ser informados antecipadamente e afixados nos crachás de identificação, quadros de prova e aviso dos pilotos;
2. O Organizador Geral, Juízes Geral, de Decolagem e de “Goal”, o Coordenador de Emergência, a Equipe de Segurança e o Gestor do QG devem estar durante todo o decorrer da prova munidos de equipamentos móveis de comunicação e telefone celular;
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;
4. Um 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 do Staff;
6. Todos os veículos envolvidos na equipe de salvamento e organização deverão estar providos de equipamentos de comunicação (Rádios e Celular);
7. Uma central de comunicação deve ser montada para a competição, monitorando/cobrando a extensão da área a ser voada, permitindo a comunicação das equipes técnicas e de emergência, resgates e estes com os pilotos;
8. Estabelecimento de três Frequências de Rádio, sendo:
 - a. 01 (uma) Frequência de Voo/Segurança para os pilotos, coordenada pelo coordenador de segurança e monitorada pelos líderes dos times e/ou seus resgates;
 - b. 01 (uma) Frequência de Organização/Report Back;
 - c. 01 (uma) Frequência para os serviços de emergência.

Waypoints

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 reconhecível (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 hddd.ddd, WGS84, igual ao dos GPS usados para a competição;
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 e A = “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
A01	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 sobrevoo, 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: A área do NOTAM usado para a competição deve estar bem destacado no mapa.

3.2.8 - Goal

1. Deve-se inicialmente se 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. 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 ser impressas e estar disponíveis a Comissão de Prova quando da escolha da prova do dia. A imagem do “goal” escolhida será colocada junto ao quadro de prova para conhecimento de todos os pilotos;
5. Birutas e a sinalização de possíveis áreas de risco (fitas zebradas) na área do gol devem ser colocadas;
6. Materiais como GPS, telefone, rádio, pranchetas, binóculos, lápis, papel, caneta devem estar disponíveis ao Coordenador de “goal”.



Dica: Água gelada, lanches e fruta são um atrativo, recomendados estar disponível aos pilotos na área do "goal".

EQUIPE TÉCNICA ORGANIZACIONAL - STAFF

Uma etapa do **Campeonato Brasileiro de Asa Delta** deve ter pelo menos a estrutura de pessoal a seguir (na Proposta colocar o nome dos profissionais escolhidos para as funções indicados por "*", bem como um currículo mínimo do mesmo. Estes devem ter conhecimento suficiente da língua inglesa):

- Organizador Geral* - responsável por toda logística do evento, garantindo seu bom andamento;
- Diretor de Prova* - responsável por todas as questões técnicas relativas à competição (aplicação do Regulamento, escolha das provas, interrupções, cancelamento, etc);
- Apurador* - responsável pela *upload/download* dos GPS, apuração e divulgação dos resultados (impresso e internet). Deve conhecer bem o Regulamento e domínio pleno do Programa de Apuração, do uso do Sistema *Live Tracker* da CBVL e manuseio de GPS's;
- Coordenador de Segurança* - responsável pelo monitoramento da Frequência 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)
- Coordenador de Decolagem e equipe (01 Coordenador e 02 assistentes para cada decolagem) – responsável pelo controle de acesso, checagem dos pilotos e liberação das decolagens;]
- Coordenador do Goal – responsável pela montagem da estrutura de sinalização e segurança no goal (tendas, birutas, faixas, linha de chegada (quando for o caso)), bem como comunicação com equipes de resgate e segurança;
- Coordenador do QG – responsável pela manutenção do QG, publicação de informes e resultados;
- Assessor de Imprensa e equipe (fotógrafo, cinegrafista, etc) – responsável pela produção de *releases* diários (mínimo 02), captação de fotos e vídeos, alimentação de notícias no site oficial, mídias sociais e relacionamento com os veículos de comunicação.

SEGURANÇA DA COMPETIÇÃO:

- 1. Apresentar junto com a Proposta um “orçamento”, apólice de seguro de responsabilidade civil e acidentes pessoais, cobrindo pilotos e o evento, com cobertura mínima de R\$ 100mil de responsabilidade civil do organizador e R\$ 30mil de seguro individual de cada piloto. Esse seguro, após análise da Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta da CBVL, deverá estar devidamente contratado quando da realização da competição;**
2. 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.
3. É obrigatória uma ambulância com equipe qualificada em primeiros socorros, equipada com material para atendimento de emergência (UTI), remoção e material para imobilização e primeiros-socorros;
4. Uma equipe de resgate (Bombeiros – ou Socorristas especializados), com no mínimo 02 (dois) 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);
5. 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;
6. 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;
7. Ofício protocolado 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;
8. Ofício protocolado 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.).



Obs. 2: A contratação do Seguro é uma exigência para a realização do evento.

PREMIAÇÃO

1. O Organizador deve preparar uma cerimônia/festa de premiação, no último dia de competição, para 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 3m x 3m) com as logomarcas do evento, CBVL, FAI, apoios e patrocinadores;
3. Boa iluminação (dois ou mais refletores) deve ser organizada para termos uma boa qualidade de filmagem e fotografia;
4. Se forem ocorrer discursos estes devem ser o mais breve possível (evitar excesso de muitos oradores);

Obs.: A organização de uma cerimônia de premiação é obrigatória, um item importante para a CBVL e pilotos.

PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO

Uma das maneiras de atrair patrocinadores é oferecer uma programação festiva que envolva 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.

É importante a contratação de uma Assessoria de imprensa e equipe (fotógrafos, cinegrafistas, etc.), para a produção de releases diários (mínimo 02), captação de fotos e vídeos, alimentação de notícias do site oficial do evento, relacionamento com os veículos de comunicação e supervisão do posicionamento dos equipamentos de publicidade no QG, decolagem e pouso. 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 a 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 10 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 por vir, também é um bom atrativo.

A logomarca da CBVL junto com o Logotipo do Evento deve estar inserida em todas as peças promocionais (camisas, banners, cartazes, adesivos, brindes, etc.), a serem confeccionadas para o evento.

No mínimo 100 (cem) dias antes da abertura do evento a organização deve disponibilizar as informações a Diretoria Técnica de Competições de Asa Delta da CBVL para alimentar a *websiet* de competições da entidade, com todas as informações sobre o local da competição (como chegar, rodovias, aeroportos, distâncias das capitais, opções de hospedagem com respectivos contatos, mapas da região, lista de “*waypoints*” para “upload”, fotos, notícias e vídeos de últimas competições, Programação do evento, etc.). Estas informações, preferencialmente, também devem estar em inglês.

A *website* de eventos da CBVL deve ser o principal veículo de comunicação da competição. Ele deverá ser diariamente alimentado com fotos (mínimo 10), um pequeno vídeo, notícias (mínimo de 02 boletins diários) e o resultado do dia, tão logo este seja publicado pelo Apurador Geral;

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

Interessante a produção de uma vinheta para ser veiculada nos equipamentos sonoros dispostos na decolagem e QG, divulgando o evento, apoios e patrocinadores;

Todo material promocional e de divulgação a ser confeccionado para o evento será de responsabilidade do organizador;

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, ao final do evento, deve enviar a CBVL arquivo com todo material divulgado relativo ao evento (vídeos, fotos, jornais, artigos, etc.);



Ao final do evento, a produção de um vídeo é uma interessante ação de retorno aos apoios, patrocinadores, ao sítio de voo e na valorização da imagem do esporte como um todo.

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, 16 de novembro de 2022

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