WORLD CAPOEIRA FEDERATION

CANDIDATURA PARA A REALIZAÇÃO DE UMA COMPETIÇÃO INTERNACIONAL



Antes de preencher a inscrição, leia o documento 'Breve manual sobre como organizar competições internacionais de capoeira de 3 e 4 Classificações', que contém informações detalhadas sobre o que é necessário para sediar uma competição internacional de capoeira bem-sucedida licenciada pelo WCF.

, c.		
País	Nome da Organização	
ipo de competição internacional		
Campeonato Mundial Adultos	Campeonato Mundial Juniores	
Campeonato Continental Adultos	Campeonato Continental Junio	res
Torneio Premier Classe III	Torneio Internacional Classe IV	
Nome proposto para a competição		
ocal proposto para o concurso		
Cidade Noi	me e endereço do local	
Datas propostas da competição (incluindo o	credenciamento)	
A competição começa em	A competição termina em	
Garantindo a autoridade do governo (se ex	istir)	
Notas Adicionais		
Nome completo do Presidente da		Data da
organização anfitriã	assinatura (clique/mantenha)	candidatura

Importante: Este requerimento, elaborado para uso de organizações que desejam sediar uma competição internacional de capoeira sancionada pela Federação Mundial de Capoeira (WCF), deverá ser devolvido ao WCF devidamente assinado pelo Presidente da Federação Nacional solicitante. A inscrição deve chegar ao WCF pelo menos 9 (nove) meses antes da data proposta de início do evento.

Depois de enviar sua inscrição, a Federação Mundial de Capoeira irá analisá-la na próxima oportunidade disponível e informá-lo sobre quaisquer decisões tomadas. Se sua inscrição for aceita, prepararemos um contrato para sua análise e acordo, momento em que o evento será anunciado e publicado no site do WCF. Se você tiver alguma dúvida sobre a inscrição ou o procedimento de inscrição para sediar uma competição internacional, entre em contato diretamente com o escritório do WCF.

World Capoeira Federation***Federação Mundial de Capoeira Läänemere tee 19-16, 13914 Tallinn, Republic of Estonia https://www.capoeira.ws/ E-mail: info@capoeira.ws

BREVE MANUAL SOBRE COMO ORGANIZAR COMPETIÇÕES INTERNACIONAIS DE CAPOEIRA de 3 e 4 classificações.



Este documento ajudará a esclarecer as responsabilidades da organização anfitriã que aplica o WCF para sediar uma competição de capoeira licenciada. A lista de verificação no Anexo 1 ajudará as partes a entender as principais tarefas e responsabilidades e monitorar o status das tarefas.

1. Aplicação para Organizar um Competição

- 1.1. Qualquer organização de capoeira (membro do WCF) pode se inscrever na sede do WCF para sediar uma competição internacional de capoeira, preenchendo e assinando o formulário de inscrição (anexo 1).
- 1.2. O WCF considerará a candidatura do candidato e, se considerado apropriado, concederá ao candidato uma licença para sediar um evento de classificação do WCF.

2. Responsabilidades da organização anfitriã

- 2.1. O Anfitrião é responsável pelos arranjos, organização, operação e bom andamento da competição no país.
- 2.2. Os serviços requeridos podem variar de acordo com fatores como o tamanho e a natureza da competição, a categoria e número de atletas participantes, o número de pessoal de apoio e espectadores, as normas sanitárias do país onde a competição ocorre e as condições ambientais predominantes (por exemplo, clima, altitude).
- 2.3. O Anfitrião deve fazer todo o possível para resolver quaisquer problemas que surjam em conexão com a Competição.

3. O Comitê Organizador Local (COL).

- 3.1. O Anfitrião deverá criar o Comitê Organizador Local (COL) que tratará da organização da competição. Para o bom andamento da competição, o COL deve ter um número suficiente de funcionários.
- 3.2. O Presidente e os principais coordenadores devem ser determinados até 9 meses antes do evento, outros membros do Comitê Organizador podem ser nomeados no processo de trabalho preparatório conforme necessário.
- 3.3. O COL deve ser projetado para usar o conhecimento local, bem como habilidades e experiência relevantes, a fim de ser eficaz e eficiente.

4. Taxa de Hospedagem

4.1. Nenhuma taxa de hospedagem exigida da organização anfitriã para realizar uma competição internacional WCF 3 e 4 classes.

5. Data e Local da competição

- 5.1. A data e o local da competição serão propostos pelo Anfitrião e aprovados pelo WCF.
- 5.2. O anfitrião deve fornecer prontamente essas informações para que sejam aprovados até 9 (nove) meses antes do primeiro dia da competição.

6. Os Prazos das Tarefas Primárias

- 6.1. Depois de obter uma licença de hospedagem, o Anfitrião deve relatar os seguintes problemas ao WCF:
 - a) Determinar a data exata do evento.
 - b) Determinar os locais (Complexo Esportivo, Salas de Reunião e Credenciamento, Acomodações).
 - c) Determinar do Presidente e principais coordenadores do COL até 9 meses antes do evento.
 - d) Elaborar o Boletim juntamente com o programa até 8 meses antes da competição.

7. Inscrição online

- 7.1. Os participantes que não são membros do WCF devem preencher o registro online no banco de dados do WCF: https://www.capoeira.ws/new-member/?lang=pt. Os membros que já possuem uma conta no site do WCF devem se inscrever para participar do evento por meio de sua conta.
- 7.2. As inscrições online supostamente se encerram 7 (sete) dias antes do dia de início da competição, a critério do WCF.
- 7.3. O Anfitrião receberá regularmente informações sobre o processo de inscrição.



8. Boletim e papelada

- 8.1. O anfitrião deve enviar o primeiro Boletim (convite e diretrizes) para todas as organizações membros do WCF até 8 meses antes do primeiro dia da competição. O boletim deve ser confirmado pelo WCF antes da distribuição.
- 8.2. O Boletim deve incluir o programa. O programa deve incluir o cronograma da competição e todas as outras atividades planejadas. Assim que o programa aprovado for publicado no Boletim do evento, qualquer alteração deverá ser reaprovada pelo WCF.
- 8.3. O Anfitrião deverá providenciar toda a documentação (cartas, protocolos, diplomas etc.) referente ao processo de organização do evento.

9. Visto e boas-vindas

- 9.1. O Anfitrião garante a entrada no país para todas as delegações.
- 9.2. O Anfitrião deve coordenar com todas as autoridades governamentais envolvidas em seu país, a fim de facilitar a entrada de todos os participantes.
- 9.3. O Anfitrião deve ajudar com os vistos sempre que possível, no entanto, ter o visto correto é responsabilidade de cada participante.
- 9.4. Recomenda-se que o COL nomeie intermediários (voluntários) para receber e acompanhar as delegações durante toda a Competição.

10. Credenciamento (acreditação)

- 10.1. O processo de Credenciamento (juntamente com pesagem e exame médico) deve ocorrer um ou dois dias antes do início da competição.
- 10.2. O Anfitrião deve organizar as instalações necessárias (uma grande sala, camisetas, laptops, balanças, folhas de credenciamento, máquinas de impressão, prensagem e plastificação, etc.) necessárias para o bom funcionamento do processo de credenciamento (consulte o esquema de trabalho do Anexo 3 de Credenciamento).

11. Os Sorteios

- 11.1. Sorteio será realizado com base nas listas recebidas ao final do Credenciamento.
- 11.2. O sorteio para determinar quais jogadores serão emparelhados contra quais jogadores no grupo será gerado aleatoriamente por um programa de computador automatizado.
- 11.3. As delegações poderão participar fisicamente do processo de realização do Sorteio.

12. Painel de Árbitros e Exames de Árbitro

- 12.1. Apenas árbitros internacionais licenciados do WCF podem arbitrar o evento.
- 12.2. Painel de Árbitros de uma competição será formado pelo Anfitrião com a aprovação do WCF.
- 12.3. Após a conclusão do processo de Sorteio, o Árbitro Chefe da competição sob o controle do Anfitrião designará o(s) Painel(s) de Árbitros para cada divisão de peso (cada grupo), garantindo que todas as lutas sejam controladas por árbitros neutros.
- 12.4. A composição mínima do Painel de Árbitros para cada jogo deve ser: 5 Árbitros Juízes, 1 Árbitro Central e 1 Cronometrista.
- 12.5. Em certas circunstâncias inevitáveis, um árbitro não neutro pode arbitrar com a aprovação do WCF.
- 12.6. O Anfitrião deverá preparar, às suas próprias custas, salas e equipamentos necessários para a realização de Cursos e Exames de Árbitro Internacional que ocorram alguns dias antes da competição.
- 12.7. As salas devem estar equipadas com tela grande (ou projetor), laptop para apresentações de vídeo e áudio e consumíveis (canetas, papéis etc.). Microfones devem ser usados para salas grandes.

13. Bateria

- 13.1. Todos os jogos de competição devem ser acompanhados pelas músicas de Capoeira executadas pela Bateria.
- 13.2. A bateria é organizada pelo Anfitrião.
- 13.3. O Anfitrião deverá fornecer à Bateria as necessidades necessárias mencionadas neste Manual, bem como os seguintes instrumentos mínimos de Capoeira: 3 berimbaus, 1 atabaque, 2 pandeiros e 1 agogô.



14. Transporte

- 14.1. O custo da passagem aérea é de responsabilidade exclusiva dos participantes.
- 14.2. O Anfitrião deverá fornecer à equipe de trabalho do WCF transporte (Hotel-Locais-Hotel) durante sua estada e traslado coletivo para os participantes (Hotéis Sala de competição Hotéis) no dia da competição gratuitamente.

15. Exigências Alimentares

- 15.1. As necessidades alimentares referidas neste artigo são da responsabilidade do Anfitrião, devendo ser fornecidas nos dias abaixo indicados:
 - a) Coordenador WCF e equipa de trabalho WCF almoço e jantar durante a estadia.
 - b) Atletas participantes e COL almoço no dia da competição.
 - c) Árbitros e Pessoal de apoio médico almoço, bebidas quentes/frias no dia da competição e durante o curso de Árbitro.
 - d) Bateria almoço, bebidas, chocolate energético no dia da competição.
- 15.2. As refeições podem ser fornecidas em pacotes, mas devem ser servidas quentes conforme necessário e servidas em uma área limpa e adequadamente facilitada.

16. Hospedagem

- 16.1. As despesas com hospedagem são de responsabilidade exclusiva dos participantes (atletas, técnicos, representantes da mídia, espectadores etc.). No entanto, o COL deve fornecer gratuitamente à equipe de trabalho do WCF e demais dirigentes convidados durante sua estada no país.
- 16.2. Os participantes são livres para escolher seu local de residência. O COL designará e oferecerá hotéis com preços diferenciados para que os participantes da competição possam escolher seu hotel com base em seus próprios orçamentos.
- 16.3. Os árbitros devem ser acomodados separadamente dos competidores e delegações.
- 16.4. Os hotéis oficiais devem estar localizados o mais próximo possível do pavilhão de competição.
- 16.5. Os hotéis designados devem ser aprovados pelo WCF antes de serem declarados como hotéis oficiais.
- 16.6. Recomenda-se que a sala de Credenciamento seja montada em um dos hotéis oficiais.

17. Local (complexo desportivo)

- 17.1. Todos os custos relacionados com o Local e respectivos equipamentos são da responsabilidade do Anfitrião.
- 17.2. O Local é escolhido pelo Anfitrião e deve ser aprovado pelo WCF.
- 17.3. A área de competição pode ser situada ao nível do solo. Neste caso, as áreas de competição devem ser cercadas por pilares especiais.
- 17.4. O círculo Roda deve ser marcado com uma linha exata. A linha Roda deve ter 4,5 metros de diâmetro.
- 17.5. Mesa de 7 assentos para 5 árbitros julgadores, secretário e locutor devem ser colocados em frente à área de competição. A tabela deve ser fornecida com o seguinte:
 - a) 6 Laptops (com carregadores, portas Ethernet e HDMI).
 - b) 5 telas de TV (com controle remoto e cabo HDMI).
 - c) Internet de alta velocidade (internet a cabo para todos os laptops).
 - d) Tomadas elétricas suficientes.
 - e) Um microfone para o locutor.
- 17.6. Para cada área de competição, uma exibição de pontuação adequada deve ser fornecida ao Árbitro Central por meio de uma tela de televisão de tamanho mínimo de 55 ou 60 polegadas e um projetor com laptop para visualização pelo público.
- 17.7. Instalações de tela de TV e computador, trabalho de conectividade de cabo e instalações de software WCF precisam ser concluídas e devidamente testadas pelo menos um dia antes da Competição.
- 17.8. As áreas de competição devem ser preenchidas com tapetes duros com uma densidade mínima de 200 kg/m³ (tatame de judô). Não deve haver espaços entre os tapetes. A área de competição deve ser totalmente plana. Os tapetes acolchoados devem ser revestidos e desenhados com material antiderrapante. A capa dos tatames deverá ser esticada e fixada, devendo ser desinfetada e seca no início da programação do dia de competição, após cada categoria de Roda, bem como quando necessário no período entre as voltas.



- 17.9. Um assento no canto deve ser fornecido para o árbitro cronometrista.
- 17.10. A bateria deve ser disposta no topo central da Roda. Deve haver no mínimo uma zona de segurança de pelo menos dois metros entre a linha Roda e a Bateria, Competidores e Árbitros Juízes. A bateria deve ser fornecida permanentemente com pelo menos 2 microfones.
- 17.11. A área de competição e seus arredores devem ser protegidos contra acesso não autorizado.
- 17.12. O pódio de um vencedor em uma plataforma deve ser permanentemente colocado em segundo plano em um lado da Arena. O degrau mais alto do pódio deve estar no centro para o medalhista de ouro. O degrau intermediário para o medalhista de prata e o degrau mais baixo para o(s) medalhista(s) de bronze.
- 17.13. Uma zona de árbitros com número suficiente de assentos deve ser organizada atrás da bateria e fora da área de competição para descanso/espera de árbitros.
- 17.14. A zona dos Treinadores deve ser organizada fora da área de competição com uma capacidade suficiente de assentos. Cada delegação terá apenas 1 assento em cada zona de ônibus.
- 17.15. Uma área VIP com um número suficiente de assentos deve ser reservada na melhor parte da área de espectadores para os delegados do WCF, Chefe da NF, VIPs e convidados especiais. Medidas de segurança adicionais devem ser tomadas em torno da área VIP.
- 17.16. Deverá ser organizada uma mesa com 2 lugares para webcasting, replay de vídeo e comentaristas por área de competição, dentro da Arena e ao lado da área de competição. Internet de alta velocidade permanente deve ser fornecida para Webcasting.
- 17.17. A bandeira Nacional de cada país deve ser exibida, juntamente com a bandeira oficial do WCF. As bandeiras devem ser penduradas na orientação vertical ou horizontal correta e em ordem alfabética de acordo com o nome do país em inglês. Cada país participante deve fornecer ao Anfitrião 2 bandeiras.
- 17.18. O Local deve ser bem iluminado e equipado com um sistema de áudio de alta qualidade que possa cobrir completamente todo o pavilhão de competição.
- 17.19. Deve haver salas separadas suficientemente equipadas e de tamanho adequado para o seguinte:
 - a) Sala (ou zona) de preparação para pelo menos 30 Concorrentes à espera da próxima Roda.
 - b) Sala de trabalho com área mínima de 20 metros quadrados, mobiliada e equipada para 6 pessoas trabalhando. Uma impressora colorida, tomadas elétricas, internet de alta velocidade, conexão WIFI e consumíveis devem ser providenciados na sala de trabalho.
 - c) Sala de árbitros. Uma sala de tamanho adequado para pelo menos 10 pessoas para descansar.
 - d) Vestiários. Armários de segurança devem estar disponíveis e a equipe de segurança fornecida pelo COL deve patrulhar as áreas dos vestiários o tempo todo.
 - e) Recomenda-se uma capacidade de armazenamento de pelo menos 30 metros quadrados para COL.

18. Filmagem de Vídeo e Foto

- 18.1. Todos os direitos de TV, vídeo, transmissão, webcasting e fotografia da Competição são de propriedade exclusiva do WCF.
- 18.2. O Anfitrião pode envolver um fotógrafo e um cineasta para a filmagem dos destaques do evento.
- 18.3. O vídeo completo com todos os jogos e títulos necessários (nomes, nomes de países e bandeiras, nome do evento, categorias e nome das rodadas, pontos de avaliação) será transmitido pelo WCF.
- 18.4. Todos os assuntos de mídia devem ser coordenados com o WCF.
- 18.5. O Credenciamento de Imprensa só pode ser concedido a jornalistas profissionais que representem meios de comunicação e serão obrigados a apresentar um documento apropriado como prova.
- 18.6. Uma área para coletivas de imprensa com algumas mesas, assentos para palestrantes e um pano de fundo com a aprovação do WCF deve ser fornecido no local.
- 18.7. Os comunicados de imprensa devem ser distribuídos a todos os representantes da mídia.
- 18.8. Os fotógrafos e cinegrafistas devem usar uma jaqueta de imprensa, que será fornecida pelo Anfitrião.

19. Tarefas de segurança

19.1. O Anfitrião tomará as medidas necessárias para garantir a segurança de todos os convidados, participantes e delegações no salão de competição.



- 19.2. A área de competição deve ser cercada por painéis publicitários ou barreiras de controle de multidão (barreiras policiais) para evitar que os espectadores se aproximem da área de competição.
- 19.3. Chefes e membros de Federações Nacionais não têm lugar na área de competição e não devem ter acesso. A zona dos Treinadores deve ser organizada fora da área de competição com uma capacidade suficiente de assentos. Cada delegação terá apenas 1 lugar em cada zona para treinadores.
- 19.4. Os participantes, funcionários ou qualquer outro membro de qualquer delegação que não se comporte de maneira adequada e não cumpra as regras de segurança podem ser denunciados à comissão disciplinar que está autorizada a tomar medidas disciplinares contra os infratores.
- 19.5. As áreas de acesso devem ser separadas e protegidas por grupo de segurança para controle de acesso autorizado.

20. Serviços médicos e Seguros.

- 20.1. O Anfitrião deve fornecer o serviço contínuo de primeiros socorros durante a competição.
- 20.2. Os médicos devem ter experiência traumatológica, estar familiarizados com os sintomas de perda de consciência e ser capazes de detectar concussões.
- 20.3. O Anfitrião deve designar os hospitais situados nas proximidades do Local, na situação em que uma pessoa ferida requer exame no hospital ou precisa ser hospitalizada.
- 20.4. O WCF não assume absolutamente nenhuma responsabilidade em caso de acidente puramente esportivo envolvendo qualquer participante.
- 20.5. Cada participante da Competição deve estar segurado para os acidentes e ocorrências acima mencionados, por sua própria organização em seu próprio país, com cobertura para todos os riscos que possam ser incorridos no exterior durante a viagem e participação. Portanto, o Anfitrião deverá informar às delegações e Federações Nacionais participantes que exigem cobertura de seguro de responsabilidade civil, acidentes pessoais e repatriação para todos os membros da delegação, incluindo seus competidores participantes da Competição.
- 20.6. Aconselha-se o Anfitrião a contratar um seguro com uma empresa à sua escolha para cobrir a sua responsabilidade civil.

21. Taxa de participação e Orçamento

- 21.1. Todas as despesas do evento no país são de responsabilidade do Anfitrião. O WCF não assumirá nenhuma obrigação financeira em relação à Competição.
- 21.2. A taxa de participação cobrada será totalmente entregue ao Anfitrião para trabalhos organizacionais.
- 21.3. Nenhuma taxa de participação pode ser cobrada pelo Anfitrião sobre as delegações, que serão fornecidas com admissão gratuita à Competição com decisão do WCF.

22. Cerimônias de Abertura e Encerramento

- 22.1. O fornecimento e a operação das cerimônias de abertura e encerramento são de responsabilidade do Anfitrião.
- 22.2. O programa das cerimônias de abertura e encerramento deve ser estritamente acordado com o WCF.
- 22.3. O Anfitrião deve fornecer dois apresentadores que falam inglês para fazer anúncios em inglês e no idioma do país anfitrião durante todo o evento.
- 22.4. A seguinte ordem cronológica é recomendada para a cerimônia de abertura:
 - a) O apresentador anuncia formalmente o início da cerimônia de abertura.
 - b) Desempenho artístico.
 - c) Discurso de boas-vindas do Presidente da Federação Nacional.
 - d) Discursos de no máximo dois VIPs.
 - e) Discurso oficial do Presidente do WCF e declaração de abertura da Competição. Ex: "em nome de World Capoeira Federation, gostaria de declarar aberta a competição TATRA 2022".
 - f) Hino nacional do país Anfitrião
 - g) Desfile (entrada cerimonial das equipes no palco).
 - h) O apresentador anuncia o fim da cerimônia de abertura e o início dos jogos.
- 22.5. O Anfitrião deve redigir cuidadosa e deliberadamente o cenário das cerimônias de abertura e encerramento. Qualquer coisa que não se enquadre no WCF e na ética esportiva, como comportamento antinatural excessivo, ruído excessivo, agressão, pessoas semivestidas no palco,



- dança indecorosa e qualquer coisa que, na opinião do WCF, distraia, ofenda, difamatório, insípidos ou inadequados não serão permitidos pelo WCF.
- 22.6. Nenhum participante do desfile da Cerimônia de Abertura está autorizado a portar bandeiras, estandartes, anúncios ou outros meios de exibição adicionais.
- 22.7. Os nomes dos países nas placas podem ser escritos no idioma do país anfitrião, mas também devem refletir a abreviação de três letras dos códigos olímpicos.
- 22.8. Uma "Grande Roda" pode ser organizada após a conclusão da cerimônia de encerramento.

23. Premiação

- 23.1. A cerimônia de premiação pode ocorrer todos os dias após as finais da divisão de peso ou todos os dias ao final de todos os jogos, dependendo do cenário acordado entre o Anfitrião e o WCF.
- 23.2. Antes de iniciar a cerimônia de premiação, o COL e a Segurança retirarão do local todas as pessoas não ligadas diretamente à cerimônia de premiação, exceto fotógrafos e videomakers credenciados.
- 23.3. Os competidores vencedores devem comparecer à cerimônia de medalha vestindo o agasalho da seleção nacional ou uniforme aprovado da Capoeira.
- 23.4. O apresentador deve anunciar claramente a cerimônia de premiação, pronunciando a categoria da competição, nomes dos atletas, nacionalidades e os nomes e cargos dos oficiais que entregarão as medalhas.
- 23.5. O anúncio dos vencedores deve ser feito na seguinte ordem cronológica: medalha de bronze, medalha de prata, medalha de ouro.
- 23.6. Após a entrega das medalhas, será executado o Hino Nacional (versão curta/olímpica) do país do medalhista de ouro. Todos devem ficar de pé e de frente para as bandeiras nacionais. As bandeiras dos países vencedores devem ser hasteadas simultaneamente com uma ligeira diferença no nível de altura de acordo com as colocações conquistadas pelos competidores. Bandeiras eletrônicas nas telas também é permitida.
- 23.7. Medalhas e diplomas de qualidade devem ser entregues a todos os vencedores.
- 23.8. Uma taça vencedora deve ser concedida à equipe vencedora calculada pelo número total de medalhas de ouro conquistadas pelas equipes.
- 23.9. Desenhos de medalhas, diplomas e da Copa devem ser aprovados pelo WCF.
- 23.10. Todos os custos relacionados à premiação serão arcados pelo Anfitrião.

24. Publicidade e Patrocínio

- 24.1. Todos os direitos de publicidade da Competição são de propriedade exclusiva da WCF. O WCF aprovará os patrocinadores atraídos pelo anfitrião se eles cumprirem os termos das Regras e Regulamentos do WCF.
- 24.2. As áreas e elementos de publicidade, como plataforma, pódio, telões, pilares, camiseta serão definidos e aprovados pelo WCF.
- 24.3. A publicidade deve respeitar, pelo menos, os seguintes princípios:
 - a) Somente a publicidade de natureza comercial ou beneficente será permitida na Competição.
 - b) Não é permitida a publicidade de tabaco, álcool, bebidas energéticas, estimulantes musculares, estimulantes musculares, esteróides e outros produtos que contenham substâncias proibidas.
 - c) A promoção ou publicidade de qualquer forma de jogatina é proibida.
 - d) Não será permitida nenhuma publicidade que tenha por objetivo a promoção de qualquer causa política ou os interesses de qualquer grupo, seja nacional ou internacional.
 - e) Toda a publicidade deve estar em conformidade com os regulamentos de segurança.
 - f) Não pode aparecer nenhuma publicidade que, na opinião do WCF, seja de mau gosto, distrativa, ofensiva, difamatória ou inadequada tendo em vista a natureza do evento.
- 24.4. Com a aprovação do WCF, o Anfitrião está autorizado a exibir o logotipo do patrocinador principal na camiseta do evento dos competidores.
- 24.5. O WCF reserva-se o direito de autorizar a exibição de rótulos especiais ou marcas registradas de patrocinadores e parceiros aprovados.
- 24.6. Para a seleção de patrocinadores em conexão com a Competição, um contrato tripartido deve ser feito entre o WCF, o Anfitrião e o patrocinador em questão.



ANEXO 2

LISTA DE VERIFICAÇÃO DAS PRINCIPAIS TAREFAS						
World Capoeira Federation		Organização Local de Capoeira (Anfitrião)				
✓		Prazo final (antes do evento)	√		razo final ntes do evento)	
		8 meses		Aplicação para Organizar um Competição	10 meses	
	Promoção do			Confirmação da data do evento	9 meses	
	evento			Designação do Complexo Desportivo	9 meses	
				Deliberação do Presidente e principais coordenadores do Comitê Organizado	9 meses	
Site do eve				Boletim junto com o programa	8 meses	
				Designação de acomodações	7 meses	
	Site do evento	8 meses		Designação de salas de reunião	6 meses	
				Designação do Painel de Árbitros	6 meses	
				Sala de Credenciamento	4 meses	
	Registro online	8 meses		Designation of Bateria	3 meses	
				Medalhas		
				Camisetas		
				Transporte Intra Urbano		
Logo e pôster		0		Requisitos alimentares		
				Minimum 3 berimbaus, 1 atabaque, 2 pandeiros e 1 agogô		
	8 meses		Crachás.			
				Cenário para cerimônia de abertura		
av	Programa de avaliação (plataforma web)			Médicos para credenciamento		
				Material de credenciamento (laptops, balanças, folhas de credenciamento, impressão, prensagem e laminação)		
				10 laptops para competição (com portas HDMI e cabo Ethernet)		



Breve manual sobre como organizar competições internacionais de capoeira de 3 e 4 classificações. January 2023

Transmissão online (webcasting)	5 telas de TV de 32" ou 40" (com cabos HDMI e controles remotos)
	1 tela de TV de 55" ou 60" (com cabo HDMI e controle remoto)
	1 projetor
Os sorteios	3 microfones
	Pilares de publicidade para cercar a área de competição
	Internet de alta velocidade e tomadas elétricas no complexo esportivo
	Tatami (tapetes de judô min. 40 m2)
	Faixa para cobrir o tatame
	Banner para o fundo do pódio
	Banner para salão
	Diplomas
	Pódio (pedestal do vencedor)
	Bandeiras Nacionais
	Serviços médicos durante a competição
	Serviço de segurança durante a competição
	Fotógrafo
	Área de espera dos atletas no complexo esportivo
	Sala de trabalho e armazenamento de COL no complexo desportivo
	Zona VIP, Balneários (masculino e feminino) e Sala de Árbitros no
	complexo desportivo Apresentadores e intérprete para
	cerimônia de abertura
	Sinais com nomes de países para cerimônia de abertura
	Hinos nacionais e hasteamento da bandeira para cerimônia de premiação



ANEXO 3

ESQUEMA DE TRABALHO DE ACREDITAÇÃO

