



Manual do Diretor de Torneio de Disc Golf

Este guia destina-se a reduzir o estresse que um Diretor de Torneio (ou “TD”) normalmente encontrará. Estas diretrizes aplicam-se aos torneios realizados pela **DGBR** que serão sancionados pela **PDGA** e/ou **WFDF**. As informações contidas aqui podem ser adaptadas a qualquer torneio não-sancionado.

Se você tiver alguma dúvida ou se algo não estiver coberto neste guia, entre em contato com a Disc Golf Brasil.

www.DiscGolfBrasil.org

Itens Necessários para um Evento de Disc Golf

- Cestas Temporárias (opcional)
- Marcadores de Tees, OBs e Mandos (fitas de sinalização, por exemplo)
- Troco de caixa com, no mínimo, R\$ 150
- Envelopes para Pagamentos de Prêmios
- Formulários de Registro de Membros DGBR (Planilha no site da DGBR)
- Tabela de Premiação de Disc Golf (Arquivo PDF no site da DGBR)
- Resumo do Torneio (Planilha no site da DGBR)
- Caderno, Lápis e Caneta
- Tenda, Mesa e Cadeiras
- Scorecards e Cartão de Identificação no Placar (Modelos no site da DGBR)
- Prêmios
- Fonte de Luz (caso a luz do dia se esgote)
- Água e Frutas para todos

Papéis e Responsabilidades

Responsabilidades do Diretor do Torneio	Responsabilidades da DGBR
<ul style="list-style-type: none">● Divulgação e Propaganda● Design do Campo● Formato do Torneio● Patrocínio e Merchandising● Cestas Temporárias● Tendras, mesas, cadeiras, etc.● Licença de uso do Parque● Banheiros Químicos● Troco em Caixa● Entender a Tabela de Premiação.● Envelopes, lápis e outros itens.● Conhecer e Aplicar o Código de Conduta de Disc Golf.● Completar o “PDGA Report” do torneio, e enviar para a DGBR.	<ul style="list-style-type: none">● Certificar que o TD esteja suficientemente preparado.● Ser um recurso para o TD, respondendo perguntas e fornecendo orientação.● Providenciar acesso ao Formulário de inscrição de novos membros DGBR, Tabela de Pagamento, Modelos de Scorecard e Cartão de Identificação e o Resumo do Torneio.● Conferir e arquivar o “PDGA report” do torneio que foi entregue pelo TD, e enviar para o departamento responsável na PDGA.

Obs: Embora muitas das tarefas acima possam ser delegadas a voluntários, o TD é, em última instância, responsável por cada uma delas.

Cronograma de Preparação do Torneio

Dias Antes do Torneio	Ação	Tempo Necessário (Horas)
60~365 Dias	Divulgação e Propaganda	8 Horas
60 Dias	Patrocinadores e Hotéis para Jogadores	16 Horas
60 Dias	Almoço e Confraternização de Jogadores	8 Horas
60 Dias	Licença para o uso do parque	16 Horas
14 Dias	Design do Campo e Formato do Evento	8 Horas
14 Dias	Equipamento e Manutenção do Campo.	16 Horas
7 Dias	Recrutar Voluntários	4 Horas
7 Dias	Imprimir Scorecard, Tabela de Premiação e Folhas de Inscrição.	2 Horas
2 Dias	Organizar o Placar e a Central do Torneio	2 Horas
1 Dia	Troco em Caixa	1 hora

Divulgação e Propaganda

Use cartazes, boca a boca e Internet para promover o seu torneio.

Imprima banners do seu clube e de patrocinadores, ajuda a trazerem de volta.

Patrocinadores

Fale com as empresas locais para obter prêmios ou recursos para o torneio. Oferecer planos de patrocínio (Ex: Ouro, Prata, Bronze) e opções para patrocinar buracos do torneio são os meios usados para atrair patrocinadores.

Hotéis Jogadores de Fora da Cidade

Existe algum plano para incentivar jogadores de fora da cidade?

Hotéis e albergues da cidade podem ser ótimos patrocinadores, oferecer desconto e até prêmios para o torneio.

Almoço e Confraternização de Jogadores

O Torneio vai fornecer comida aos jogadores? Oferecendo ou não, isso deve ser muito bem divulgado para todos (jogadores, voluntários e espectadores) poderem se programar.

Churrasco é um bom meio de arrecadar dinheiro. Empresas de Food-Truck ou Pizzas podem fazer um bom desconto para eventos.

Licença para o Uso do Parque

Pode ser necessário obter uma autorização para fazer um torneio em um parque público, e são altamente recomendados mesmo que não sejam necessários. As licenças apoiam o fato de

que o campo está sendo usado ativamente, e pode fornecer histórico e ajudar a fazer casos para melhorias e expansão do campo.

Traga uma cópia da licença para o torneio. Você pode ter que apresentá-lo a qualquer um que exija a prova do seu direito de uso da área no parque.

As licenças não são gratuitas, você pode garantir uma taxa mais barata se você não precisar de uso exclusivo da instalação, ou se você associar claramente seu evento á DGBR (sociedade sem fins lucrativos)

Design do Campo e Formato do Evento

Certifique-se de que há luz do dia suficiente para jogar todos os buracos e para lidar com pagamentos.

Antecipar buracos que serão demorados e alertar detalhadamente na Reunião de Jogadores. Para buracos particularmente longos ou difíceis, são recomendados diferentes Tees entre divisões amadores e profissionais para manter o fluxo.

Evitar áreas de muito tráfego de pedestres, playgrounds, plantas exóticas e habitat de animais. O campo não pode criar riscos a jogadores nem espectadores, animais (exceto árvores haha).

- Considerações Sobre o Formato do Torneio

Determine e anuncie a hora de início do torneio. 11am é a última hora de início recomendada. Com um máximo de 5 jogadores por buraco (recomendável 4 ou 3 por grupo para melhor fluxo), o número de participantes tem que ser limitado. Certifique-se de que você anuncie explicitamente os limites de registro ou tenha um plano de contingência para adicionar buracos extras.

- Decida em quantas rodadas serão jogadas
- Tenha certeza que haverá um intervalo entre as rodadas.
- Os jogadores serão agrupados em suas próprias divisões?
- O que fazer para evitar ou remediar longos atrasos durante o jogo?
- Existe tempo suficiente para terminar as rodadas com luz do dia e facilitar os jogadores que vivem fora da cidade?

Equipamento do Campo

Se você precisar de cestas temporárias, organize-as para transportá-las para o campo. Instalação de marcadores de OBs e Mandos, pendurar banners de patrocinadores e sinalizações no parque. Alguns voluntários são necessários para ajudar com este trabalho.

Recrutar Voluntários

Você precisará de voluntários para atividades como a marcação do campo, recolher equipamentos ao final do torneio, registro, merchandise, pagamentos e gerenciando o placar. Os voluntários para inscrição e pagamentos são cruciais para que um torneio funcione sem problemas e no cronograma. Três pessoas são recomendadas.

Aproxime as pessoas que são confiáveis. Ser firme e explícito sobre o que eles devem fazer e quando devem fazê-lo.

Imprimir Scorecards, Tabelas de Premiação e Folhas de inscrição

Para os eventos sancionados DGBR e PDGA, o Coordenador de Eventos DGBR fornecerá os arquivos necessários como as folhas de inscrição de novos Associados, tabelas de premiação e o relatório do Torneio. A Impressão dos Scorecards e Formulários são de responsabilidade do TD (arquivos modelos podem ser encontrados no site da **DGBR** para download).

Organizar o placar e a Central do Torneio

- Organizar o placar, a tenda, a mesa e as cadeiras a serem levadas para o campo.
- Imprimir as Folhas de Registro de Novos Associados da DGBR.
- Inserir os nomes dos jogadores nos Cartões de Identificação e agrupar Jogadores por Divisão.
- Possuir Cartões de Identificação e scorecards extras, em caso de jogadores serem inscritos no dia do evento.

Troco em Caixa

Possuir cerca de R\$ 150,00 em notas de 20, 10, 5, 2 e moedas para acelerar o fluxo no processo de registro.

Atividades no Dia do Torneio

Preparativos do Torneio

- Chegar ao campo pelo menos 2 horas antes da reunião dos jogadores
- Ter o campo e a "Central do Torneio" completos pelo menos uma hora antes da reunião dos jogadores.
- Ter uma cópia da licença do parque com o TD a todo o momento.

Procedimento de Registro

1. Tenha um lugar seguro para colocar dinheiro. Nunca deixe dinheiro ou mercadoria fora de sua visão.
2. Duas etapas para o Registro de Jogadores. A primeira com o cronogramas do torneio, mapas do(s) campo(s), etc. e assinam seu Cartão de Identificação que será usado para o placar. A segunda etapa, entregar o Cartão de Identificação assinado e pagar a taxa de inscrição e a taxa não-membro, se aplicável.
3. O jogador recebe um scorecard que deve ser entregue ao final da rodada.
4. Um dos voluntários de inscrição insere o nome desse jogador na folha de inscrição apropriada, e coloca o dinheiro no local seguro designado.

Formando Grupos e Ajeitando o Placar

- Os grupos devem ter no mínimo 3 jogadores e ter um máximo de 5 jogadores. O primeiro round, os grupos formados devem ser de modo Aleatório, por divisão. ("Cabeças-de-chave" e "Grupos de Elite" podem ser designados no primeiro round)
- Coloque o Scorecard dos Jogadores abaixo do número do buraco onde o grupo começará.
- Mantenha o placar longe da tabela de registro para reduzir o congestionamento.
- Um voluntário irá coletar scorecards após cada rodada e atualizar os Cartões de Identificação no placar (Modelos de Scorecards e Cartões de Identificação no site da DGBR).

Reunião de Jogadores

- Conheça os jogadores, especialmente os novos jogadores.
- Explicar o cronograma e o formato do torneio.
- Especificar áreas fora de limites (OBs) e regras locais.
- Forneça uma breve visão geral do protocolo e da etiqueta do torneio.
- Não se esqueça de uma foto em grupo (jogadores, organizadores e voluntários) de lembrança. O melhor momento é logo depois da Reunião de Jogadores.

Cálculo de Pagamentos

- Idealmente, um voluntário calcular os valores dos pagamentos da premiação enquanto a primeira rodada estiver sendo jogada.
- Ao calcular prêmios para divisões de amadores, você deve garantir que o valor do(s) prêmio(s) seja igual ao valor representado na tabela de pagamento.
- O dinheiro para itens como Taxas de Associados, Taxas de Não-Membros, Aces e CTPs serão reservados e colocados em envelopes rotulados separados.
- Distribuição de prêmios de patrocinadores: se não for especificado pelo patrocinador, você pode escolher como deseja distribuí-los. Tradicionalmente, é dada preferência às divisões amadoras, com o objetivo de incentivar os novos e emergentes jogadores.

Cerimônia de Premiação

- Recomenda-se que você crie um evento (CTP, Anel de Fogo, Desafio de Minis, etc.) no final do torneio que desviará os jogadores da Central do Torneio onde os resultados finais estão sendo tabulados.
- Certifique-se de que não haja empates do 1º lugar em todas as divisões. Se houver, certifique-se de que o dinheiro do prêmio foi ajustado. Os Cartões de Identificação no placar ajudam o TD possa facilmente ler os resultados.
- Tenha um voluntário entregando o prêmio enquanto o TD chama os jogadores.
- Agradeça a todos os participantes, voluntários e patrocinadores.

Desmontando e Recolhendo Equipamentos

- Os voluntários devem iniciar o encerramento imediatamente após a cerimônia de premiação.
- O parque deve ser deixado mais limpo do que antes do início do torneio.

Completar os Documentos do Torneio

- Coloque o dinheiro para as taxas em envelopes rotulados separados
- Preencha todas as informações resumidas necessárias sobre as folhas de inscrição
- Coletar todos os Scorecards
- Um membro da diretoria DGBR irá coletar todos os itens acima.

Lidar com Irregularidades Financeiras

Erros de Caixa em Premiação

Se um excesso de pagamento for descoberto no local, você deve apelar ao jogador para devolver o pagamento em excesso. Se o excesso de pagamento for descoberto fora do local, nenhuma tentativa de recuperação deverá feita. A diferença negativa de caixa será coberta por quaisquer excedentes de caixa, se disponível.

Saldo Pós-Evento

Se todo o dinheiro foi distribuído corretamente, o único dinheiro deixado no final do dia deve ser o montante do trocado. Devido ao erro humano, é comum ter um superávit. O procedimento que você deve seguir para garantir justiça e transparência é a seguinte:

- Informe o excedente para o Coordenador de Eventos, dando-lhe o excedente em um envelope rotulado. O Coordenador manterá o excedente durante sete dias após o evento. Naquele tempo, ele realizará uma auditoria do evento para encontrar o erro. Dentro desses sete dias, o jogador afetado geralmente ligará ou o Coordenador descobrirá o erro e pagará o que estiver devendo.

Eventos Sancionados pela PDGA

Os torneios PDGA geralmente são mais formais do que muitos torneios locais e exigem uma maior inversão de tempo e recursos para serem executados.

Todos os torneios sancionados devem exigir que os jogadores sejam membros atuais da DGBR. Valor de um evento Sancionado pela PDGA:

- Nível Major - Entre em Contato com a DGBR
- Nível A - Entre em Contato com a DGBR
- Nível B - Entre em Contato com a DGBR
- Nível C - US\$ 50

Seguro do Evento

A maioria das localidades exige um seguro ou licença para usar um campo para um torneio. Este seguro protege tanto a cidade como o TD no caso de um processo judicial decorrente do torneio.

Sanção de evento PDGA

Diretrizes do Diretor de Torneio: Eventos PDGA

O Diretor de Torneio (TD) interessado em fazer seu evento aprovado pela PDGA, deve enviar um Acordo de Sanção à DGBR pelo menos 45 dias antes do evento e enviar um Relatório do Torneio logo após o evento. É importante fazer o download e revisar esses formulários com antecedência. O Resumo do Torneio calcula os pagamentos para cada divisão e para estatísticas. Você deve se familiarizar com o formulário com antecedência para se certificar de que está confortável com a maneira como ele funciona. A DGBR te dará suporte para completar os documentos necessários e para seu torneio em geral.

Esses formulários estão disponíveis para download no site da **DGBR** (www.discgolfbrasil.org)

Os detalhes completos relativos aos requisitos estão resumidos na tabela abaixo. Toda aplicação deve ser submetida ao Coordenador de Eventos Brasileiro, que depois de revisar, encaminhará para o oficial responsável na PDGA Internacional. Perguntas devem ser enviadas ao Coordenador Brasileiro pela PDGA no e-mail: info@discgolfbrasil.org

	Tier do Torneio	
	Nível B	Nível C
Taxa de Sanção	US\$ 75 *	US\$ 50 *
Prazo de Entrega do Contrato de Sanção	45 Dias Antes	30 Dias Antes
Taxa por Jogador	US\$ 15 *	US\$ 10 *
Requisitos dos Associados	R\$ 20 Não-Membros (Exceto Divisões Junior)	R\$ 20 Não-Membros (Exceto Divisões Junior)
Duração do Evento	1 ou 2 Dias	1 ou 2 Dias
Número Mínimo de Buracos	36	36
Mínimo \$ Adicionado para a Premiação Pro	R\$1000	0
Premiação Divisões Pro %	100+%	85+%
Premiação Divisões Amadoras	100+%	85+%
Número Estimado de Amadores	48+	Variado
Mínimo Valor do Pacote de Jogadores Amadores	R\$30	Nenhuma
Submeter o Resultado Oficial no Site da PDGA	Logo que Acabar o Torneio	Até 24 Horas do Término do Torneio
Submeter o Relatório Concluído ao PDGA	Uma Semana	Duas Semanas
Pagamento de Taxas Pós-Evento	30 Dias	30 Dias
Requerimento dos Oficiais Certificados PDGA	Um Oficial por Campo	Um Oficial por Campo

* Valores em Dólares Americanos

Exemplo de Scorecard e Cartão de Identificação

 Jogadores / Buraco	1	2	3	4	5	6	7	8	9	IDA	10	11	12	13	14	15	16	17	18	VOLTA	TOTAL	

MODELO DE CARTAO DE IDENTIFICACAO DE JOGADORES PARA TORNEIOS DE DISC GOLF

GOLFISTA	DIVISÃO	ROUND 1	ROUND 2	TOTAL	COLOCAÇÃO

Estes cartões são usados somente pelos organizadores do Torneio. Eles devem ficar no Placar a todo momento e devem ser ajustados de acordo com a pontuação de cada jogador na rodada anterior.

Todos os arquivos e modelos para download no site
www.discgolfbrasil.org

A DISC GOLF BRASIL DESEJA UMA EXPERIÊNCIA EXCEPCIONAL E ÚNICA A TODOS OS JOGADORES, ORGANIZADORES E ESPECTADORES, E QUE ACIMA DE TUDO, DESFRUTEM DO ESPORTE DE DISC GOLF.

Atualizado: 31/11/ 2017
 Adriano Reche Medola
 armedola@hotmail.com