

# CADERNO DE ENCARGOS PARA ORGANIZADORES DE PROVAS EM CIRCUITO 2013

ACTUALIZAÇÃO EM 11-01-2013

**1** – Todos os Organizadores de provas de CIRCUITO promovidas pela FPAK, que não sejam os proprietários das pistas onde decorrerá o evento, devem remeter à FPAK com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data de realização da prova, uma confirmação por escrito, emitida pelos proprietários do Circuito, comprovando a sua cedência para a prova em causa, no integral respeito dos requisitos da Homologação Oficial da pista.

Por parte dos proprietários das pistas deverá ainda ser confirmado (também por escrito) que no fim-de-semana da prova (Sábado e Domingo), apenas serão autorizados a circular na pista os veículos inscritos na prova, e não se poderão realizar qualquer tipo de Organizações paralelas.

No caso de por acordo entre o Clube Organizador e os proprietários da pista, se desenrolarem na sexta-feira imediatamente anterior à prova, treinos livres privados para as diferentes categorias o Clube Organizador deverá informar os concorrentes e por comunicado das condições a praticar dando disso conhecimento à FPAK e à Talentfusion (quando aplicável).

**2** – A **Talentfusion** é o promotor oficial nomeado pela FPAK para os CPC / TPC e CPCC / TPCC.

À **Talentfusion** terão de ser dadas pelos Clubes Organizadores todas as informações sobre a prova no sentido desta poder efectuar a sua promoção.

Os Clubes Organizadores deverão colocar à disposição da **Talentfusion** nas proximidades do Circuito outdoors (com dimensões a indicar por esta) a fim de ser colocada a respectiva publicidade dos CPC / TPC e CPSP / TPSP.

**3** – **Documentos** (a enviar para a FPAK e Talentfusion pelo clube organizador)

## **30 dias antes do evento, no máximo:**

- Localização exacta do local da prova e principais vias de acesso (recomenda-se anexar copia do mapa de estradas).
- Serviços próximos da prova: informações sobre hotelaria, oficinas mecânicas, postos de gasolina, serviços médicos, etc.
- Mapa com a localização e número de postos ao longo do traçado
- Mapa com todas as estradas de serviço e respectivos acessos
- Mapa com o número e localização de comissários, médicos, paramédicos e bombeiros
- Mapa com o número e localização de ambulâncias, carros de resgate e de intervenção rápida
- Mapa com a localização de carros de reboque, gruas e outros veículos de intervenção
- Mapa com o número e localização de câmaras de vigilância para o circuito fechado de TV
- Mapa com a localização do parque fechado do PTCC
- Mapa com a localização do parque fechado das corridas de suporte
- Mapa com a localização das salas dos diversos Oficiais
- Localização do placar oficial
- Plano detalhado de uma box

- Mapa das boxes com os seus números e localização

#### **Mapa do Circuito com as seguintes indicações:**

- Localização da área de convidados VIP e centro de acreditação
- Localização e tamanho da área de estacionamento
- Staff da prova (+/- 500 lugares)
- Media (+/- 50 lugares)
- Oficiais (+/- 15 lugares), perto do Controlo de Prova
- Convidados VIP (+/- 250 lugares)
- Staff da TV (+/- 40 lugares)

Se qualquer destas zonas de estacionamento for afastada do Paddock, o promotor do evento deverá fornecer um serviço de Shuttle permanente (todos os mapas devem ser enviados em ficheiro PDF).

### **3 – Preparação da pista**

#### **3.1 – 5ª Feira anterior ao dia de prova**

O circuito deve ser completa e devidamente preparado de acordo com o mais actual relatório de inspecção efectuado pela FPAK:

As zonas de escapatória de cascalho devem ser preparadas e eliminadas as ervas daninhas. Correctores devem ser verificados e reparados se necessário, sendo fortemente recomendada a sua pintura.

As linhas de partida/chegada e das posições de grelha devem ser pintadas novamente

É fortemente aconselhado voltar a pintar todas as linhas brancas

Todo o sistema de drenagem deve ser verificado

O Paddock técnico deve estar preparado para a chegada das primeiras equipas (a serem instaladas apenas após consulta da Talentfusion). O sistema de Electricidade 220V, 380V, fornecimento de água, caixotes do lixo, latas de desperdício de óleo e sinal para difusão televisiva deve estar disponível.

O Paddock e a zona de Hospitality (tendas) têm de ser montados de acordo com o plano elaborado pela Talentfusion

A chegada das primeiras tendas começa às 09h00.

A sala da Talentfusion tem de estar equipada e disponível às 14h00.

Organização do Paddock técnico e distribuição das boxes será feita de acordo com as instruções da Talentfusion.

**Circuitos citadinos:** boxes (quando disponíveis) e Paddock técnico devem estar disponíveis.

#### **3.2 – 6ª Feira anterior ao dia da Prova**

A sala da cronometragem e todo o equipamento exigido pelos comissários da cronometragem devem estar operacionais a partir das 09h00.

A sala para os Comissários Desportivos e para o Director de Corrida deve estar equipada e disponível a partir das 14h00.

A Talentfusion montará a publicidade da pista bem como os identificadores da prova enquanto os oficiais da cronometragem utilizam a pista para preparar o sistema de cronometragem. O acesso à pista será coordenado entre a Talentfusion e o staff do circuito

Das 08h00 de Sábado até às 18h00 de Domingo, tem de haver, 24 horas por dia, 1 serviço médico básico, bem como um serviço de bombeiros no Paddock técnico.

Todos os serviços (casas de banho, chuveiros, etc.) deverão estar acessíveis.

Os seguranças de Paddock técnico deverão estar nas suas posições entre as 08h00 de 6ª feira e as 09h00 de Segunda-Feira depois da corrida

**a) Entregar ao Observador da FPAK e ao Presidente do Colégio de Comissários Desportivos:**

- Autorização oficial das autoridades locais
- Documentos de homologação do circuito
- Documentos de seguro
- Manual de operações
- Lista dos juizes de facto com o número das respectivas licenças (controlo da velocidade do Pit Lane, falsa partida, linha branca na saída da box e outros)
- Lista dos Comissários de Pista com o número das respectivas licenças

**b) As seguintes instalações têm de estar operacionais e devidamente equipadas (com transmissão em directo, páginas com os tempos e canal TV oficial disponível):**

- Zona de verificações técnicas
- Todas as salas oficiais
- Centro médico
- Sala de controlo
- Centro para os meios de comunicação social

Os seguintes sinais devem ser também enviados através de cabos correctos desde a sala de controlo até ao Clube VIP, localizado de acordo com o estabelecido entre as partes:

- Transmissão em directo
- Páginas com tempos (cronometragem)

O Director de Corrida da FPAK dará uma volta ao circuito em horário a estabelecer com os organizadores de cada prova (preferencialmente até às 14h30)

- Para esta volta ao circuito, deverão estar disponíveis 2 carros e as seguintes pessoas:
- Director das provas de suporte
- Coordenador do evento da Talentfusion
- Responsável por todas as operações de manutenção da pista
- Coordenador de comissários de pista
- Responsável técnico da MOVIELIGHT
- Responsável da Talentfusion para a área da publicidade de pista

Espera-se que a pista se encontre em condições para que esta volta ao circuito se efectue.

As seguintes instalações serão verificadas e têm de estar no devido local e totalmente operacionais:

Todos os meios utilizados na sequência de partida (quadros, luzes, monitores TV e bandeiras).

A FPAK recomenda que as luzes de partida estejam no lugar.

Luzes de saída da via de Boxes.

Sinais indicadores do limite de velocidade no Pit Lane (à entrada e à saída do Pit Lane).

Pistola de radar

Todas as linhas da grelha de partida devem ter sido previamente pintadas.

Entrada e saída do Parque Fechado

Sala de Briefing

Poderão ser pedidas mais protecções de pneus para serem colocadas no apex interior de certas curvas, pelo Director de Corrida da FPAK.

### **c) SERVIÇOS DE PISTA**

A superfície da pista tem de ser limpa pelo menos uma vez por dia durante o evento.

O organizador deverá fornecer um número suficiente de reboques e atrelados, por forma a recuperar todas as viaturas o mais rapidamente possível.

Toda a abertura e fecho da via das boxes tem de ser acompanhada por um aviso sonoro audível.

Para cada viatura deverá ser nomeado um juiz de linha de partida para o dia da corrida.

### **d) ESTAFETAS**

Deverão existir dois estafetas sempre disponíveis desde a manhã de Sábado para entregar documentos entre Director de Corrida, Comissários e participantes. Os estafetas deverão estar em contacto via Rádio com o Secretário do evento. No dia da prova, deverão estar especialmente preparados junto à sala dos Comissários e da sala de Controlo de Prova.

### **e) COMUNICAÇÃO RÁDIO**

O organizador deve proporcionar um sistema de comunicações eficiente e funcional. Todos os serviços (comissários, bombeiros, ambulâncias, reboques, carros de intervenção rápida, guas, atrelados e outros veículos de intervenção) devem estar em permanente contacto via rádio com o Controlo de Prova

É preciso dar uma especial atenção às comunicações entre o Safety Car e Medical Car.

### **f) PARQUE FECHADO**

São necessários no mínimo quatro comissários para o Parque Fechado.

## **4 – Treinos Privados de 6ª feira**

Constatando-se ao longo dos últimos anos, que no dia anterior ao início de qualquer prova do Calendário Desportivo Nacional, a quase totalidade dos Concorrentes inscritos nas diferentes Categorias comparece no circuito para efectuar treinos privados, recomenda-se fortemente que o organizador providencie junto do proprietário do Circuito, para que sejam criadas todas as condições de segurança aos Condutores e Assistentes, nomeadamente:

**a)** Permanência em todo o horário dos treinos, de no mínimo uma ambulância e um paramédico;

**b)** Elaboração, publicação e distribuição a todos os Condutores de uma ordem sequencial de sessões de treinos por categoria, onde esteja indicada a hora de início de cada sessão para cada categoria;

**c)** Que cada sessão de treino, tenha a duração de entre 30 a 45 minutos por categoria;

**d)** Controle na linha de chegada, por um responsável do circuito, que faça cumprir e respeitar a sequência dos treinos publicada;

**e)** Não autorizar, em caso algum; que as diferentes categorias, treinem conjuntamente

**f)** Que se o programa da prova contemplar Verificações (Documentais ou Técnicas) na 6ª feira, para cumprimento do horário previsto para estas verificações seja prevista previamente uma hora de encerramento da pista.

**g)** Chama-se a atenção para o disposto no Art. 12 do Anexo 1 ao Regulamento do CPC em que proíbe qualquer tipo de treinos privados durante o decorrer da semana da prova.

**5** – Todas as provas de Circuito promovidas pela FPAK, deverão respeitar a grelha horária emitida pela FPAK, ou a que se encontrar anexa ao Regulamento Particular.

**6** – Com a antecedência mínima de 60 minutos em relação ao horário de início dos treinos livres oficiais, os Organizadores deverão ter a pista montada com todos os elementos necessários, incluindo ambulâncias, médicos e paramédicos.

**7** – No Sábado, deverá ser feito um Briefing entre o Director de Corrida, o Starter, os Fiscais de Pista, o Médico Chefe e o responsável pelos serviços de luta Anti-fogo, na presença dos Comissários Desportivos, a fim de se concertarem modos e métodos de actuação durante todo o decorrer da prova.

**8** – Quando o Starter não for simultaneamente o Director de Prova ou Corrida, deverá realizar-se entre estes dois Oficiais e os elementos que irão estar na Pré-Grelha e grelha de partida, uma reunião de modo a haver uma coordenação de funções devidamente especificada.

Na Pré-Grelha deverão estar disponíveis os Comissários considerados necessários para rapidamente coordenarem a saída às ordens do Starter (mínimo de 3 elementos).

Nas partidas paradas, deverão estar disponíveis na grelha, Comissários suficientes para verificarem as falsas partidas, conferir a regular posição de cada Condutor na grelha e para assinalarem através da bandeira amarela, quando algum Concorrente ficar imobilizado (mínimo de 20 elementos).

Estes Comissários de Pista estão proibidos de entrar em pista para ajudar qualquer Condutor, antes da partida ser efectuada. Apenas depois de dada a partida, as viaturas poderão ser removidas para o Pit Lane.

No início da última volta de cada corrida deverá ser mostrada da Pianha do Director de Prova, a todos os Condutores a placa indicativa "ÚLTIMA VOLTA"

**9** – Na pista, deverão ser colocados os seguintes Comissários de Pista:

**Postos:**       Chefe de Posto 1 (mínimo) por posto  
                  Fiscal de Pista (sinalização / rádio) – 2 (mínimo) por posto  
                  Comissários de Apoio – 3 (mínimo) por posto

Os Chefes de Posto terão à sua responsabilidade os Fiscais de Pista da sua zona de intervenção respectiva, e terão como função a fiscalização dos incidentes e ocorrências verificados em pista, anotando os dados necessários à elaboração do respectivo relatório, que imediatamente após cada corrida, farão chegar ao Director de Corrida, o qual, após análise, os transmitirá ao C.C.D.

Apenas os Chefes de Posto entregarão ao Director de Corrida os relatórios elaborados por si ou pelos Fiscais de Pista.

Comissários de Apoio – colocados estrategicamente, e em número suficiente, de modo a abrangerem o maior número de zonas da pista, para resolverem qualquer situação que se verifique durante os treinos ou corridas (retirar viaturas acidentadas, avariadas, etc.).

Os Chefes de Posto, os Fiscais de Pista e os Comissários de Apoio estarão sempre sob o comando do Director de Corrida (ou do seu Adjunto), e com eles em permanente comunicação rádio.

Não podendo, após as corridas, abandonar o circuito, sem autorização do DP, por poder vir a ser necessária a sua presença junto do DC ou do CCD, para esclarecimento de qualquer facto ocorrido em pista.

**10** – No Secretariado deverá haver um Responsável especificamente designado para apoiar os CD (entrega e recolha de todos os documentos) e ainda com a missão de assegurar que no final de cada corrida, os tempos ou classificações que forem emitidos pela Cronometragem, sejam recolhidos dentro dos prazos estabelecidos para a afixação / publicação.

Será no Secretariado que deverá ser feita uma análise prévia a essas pautas e só depois aposta a hora de afixação e a data, o que é da exclusiva competência do Director da Corrida (ver § único do Art. 21º das Prescrições Gerais).

Os elementos da Cronometragem oficial e o Director da Corrida (ou o Director de Prova Adjunto) deverão ter uma reunião prévia para estudarem o método de trabalho.

O responsável pela Cronometragem e elaboração das classificações, não poderá abandonar o Circuito sem o prévio acordo do Presidente do CCD, dada a eventual necessidade de serem refeitas quaisquer classificações.

**11** – Um sistema de Conta-voltas decrescente (electrónico ou manual) é obrigatório junto à linha de chegada.

**12** – Entre a Direcção da Prova e todos os Postos dos Comissários de Pista, Pré-Grelha, Comissário Técnico Chefe e Reboques, deverá haver ligação permanente via rádio.

**13** – As identificações oficiais pessoais ou de viatura, emitidas pela FPAK, pelos Promotores das diferentes Categorias ou pela FIA darão sempre acesso (com as restrições nelas constantes) às instalações do circuito.

#### **14 – Comunicações Rádio**

Deverão ser utilizadas duas frequências de rádio distintas, para as comunicações entre os vários elementos da organização.

**a)** Numa frequência deverão comunicar os Oficiais de Prova, nomeadamente: Director de Corrida, Director de Prova, Director de Prova Adjunto, Presidente do CCD, Cronometrista Chefe, Médico Chefe de Prova, Secretário da Prova, Comissário Técnico Chefe, Responsável pela segurança, Responsável pelos resultados da prova, Controlador da pesagem, responsável de apoio à grelha;

**b)** Noutra frequência deverão comunicar os Director de Prova, Director de Prova Adjunto, Chefe da Segurança, Chefes de Posto, Comissários de Pista, Responsável pela recolha de viaturas imobilizadas na pista, Comissário Técnico Chefe, Controlador da saída do Parque Fechado, Comissário responsável pelo Parque de Partida e Comissário responsável pelo Parque Fechado no final de cada corrida ou treino.

#### **15 – POSTO MÉDICO – MÉDICO DE PROVA**

Em todos os circuitos, é obrigatória nos termos do Art. 2.7 do Anexo “H” ao CDI (\*), a existência de um Posto Médico (ou ambulância medicalizada) devidamente equipado para primeiros socorros e a presença desde o início dos treinos livres, de – no mínimo – uma ambulância e do Médico da Prova, sem o que a prova não poderá ter início ou continuar.

#### **16 – INSTALAÇÕES PARA O CONTROLO ANTIDOPAGEM**

As acções de controlo serão realizadas em instalações adequadas, de fácil acesso e devidamente assinaladas, que garantam condições mínimas de higiene, segurança, privacidade e conforto aos seus utilizadores.

Os clubes devem providenciar no sentido de facultar ao médico da brigada de controlo instalações de acordo com o disposto no número anterior.

As instalações referidas devem, sempre que possível, situarem-se junto ao Parque Fechado ou de Serviço, terem cadeiras e secretária e corresponder ao modelo tipo publicado no anexo I da Portaria 816/97 (*ver desenho abaixo*).

O médico da brigada pode, sempre que entenda que as instalações são inadequadas ao controlo a realizar, determinar que o mesmo se realize noutra local, sendo os custos de deslocação, se os houver, serão suportados pelo clube.

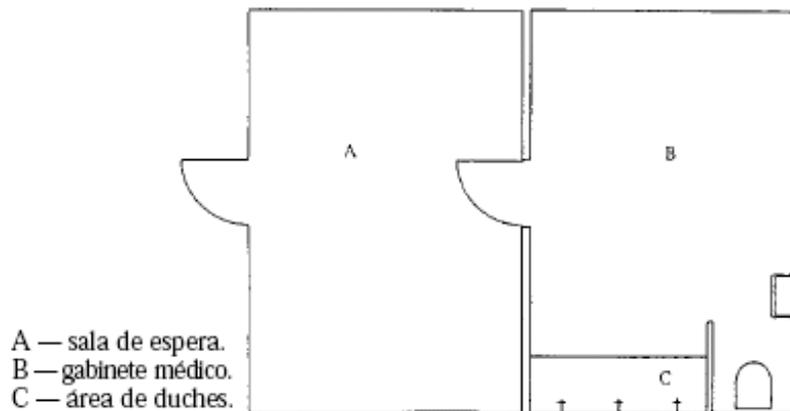
As acções de controlo podem igualmente ser realizadas em estabelecimentos de saúde, quando não seja possível ao clube responsável pela organização do evento obter instalações adequadas e o médico da brigada nisso concordar.

Quando as acções de controlo se realizarem nos termos do número anterior, os estabelecimentos de saúde devem ser avisados com a antecedência mínima de três dias úteis, sendo os encargos suportados pelo respectivo clube.

Os clubes e demais entidades organizadoras de eventos desportivos são responsáveis pela segurança do médico da brigada e do respectivo equipamento, devendo, nomeadamente, providenciar para que este possa realizar a sua acção em total tranquilidade.

ANEXO I  
(Artigo 5.º)

**Modelo tipo de instalação para o controlo antidopagem**



# ANEXO I – RESPONSÁVEL PELAS RELAÇÕES COM OS CONCORRENTES

## 1 – PRINCIPAIS MISSÕES

Prestar informações aos Concorrentes e manter com eles um papel de concertação. Esta missão, deve ser confiada a um possuidor de Licença Desportiva emitida pela sua ADN, uma vez que implicará intrínseco conhecimento da regulamentação dadas as funções de ligação permanente entre os Concorrentes, Condutores e Chefes de Equipa com os Oficiais de Prova.

O Responsável pelas Relações com os Concorrentes, que deverá ser obrigatoriamente detentor de uma Licença de Comissário Desportivo Estagiário ou Director de Prova Adjunto (ou superior) válida para o ano em curso, poderá assistir, sempre que para tal seja solicitado pelos CD, às reuniões do CCD a fim de estar informado das decisões tomadas. Sobre as quais deverá manter rigoroso sigilo, salvo se pelo CCD for expressamente instruído para as comunicar aos interessados. Este responsável não poderá desempenhar qualquer outra função oficial durante o decorrer da prova.

Para ser facilmente identificável pelos Concorrentes, deverá:

- 1) Ser portador de um colete com a indicação de ambos os lados **“RELAÇÕES COM OS CONCORRENTES”**
- 2) Ser apresentado aos Concorrentes, quando da realização do «Briefing» de Condutores.
- 3) A sua fotografia deverá ser publicada no regulamento da prova ou em aditamento.

## 2 – PRESENÇA DURANTE A PROVA

O Secretário da Prova deverá estabelecer um plano das respectivas presenças, que será afixado e que comportará obrigatoriamente:

Presença nas Verificações Administrativas e Técnicas

No local da publicação da Lista de participantes

Na partida da prova das diferentes categorias

No Parque de Fechado

Verificações Técnicas Finais

Entrega de Prémios e Troféus

## 3 – FUNÇÕES

Fornecer a todos os CONCORRENTES e / ou CONDUTORES, respostas precisas às questões levantadas.

Dar todas as informações e precisões complementares, relativas à regulamentação e ao desenrolar da prova.

Auxiliar o Colégio de Comissários Desportivos em todos os processos de Notificação e Convocação a Concorrentes e / ou Condutores / Chefes de Equipa.

## 4 – CONCERTAÇÃO

Evitar que cheguem ao Colégio de Comissários Desportivos, quaisquer pedidos que possam encontrar solução satisfatória através de explicações precisas. Excluem-se desta acção, os casos de reclamação.

O Responsável pelas Relações com os Concorrentes abster-se-á de quaisquer palavras ou acções susceptíveis de provocar protestos.

## ANEXO II – BRIEFING

### 1 – BRIEFING

**1.1** – O Briefing deverá ser transcrito em documento escrito. Uma cópia será entregue aos Concorrentes e Condutores à entrada da sala onde o mesmo se realize, após a assinatura da folha de presenças por parte destes.

**1.1.1** – Os seguintes pontos serão fornecidos e comunicados por escrito aos Concorrentes / Condutores:

- Dados do Circuito
  - Comprimento
  - Localização da Grelha de partida
  - Localização da Pole Position
  - Localização da linha de partida
  - Localização do semáforo de partida
  - Início e final do Pit Lane (limite de velocidade)
  - Tempo de abertura do Pit Lane
  - Procedimento de partida
  - Volta de Formação
  - Localização do ponto final de ziguezague (aquecimento de pneus) durante a volta de formação.
  - Localização da zona da sanção de Stop & Go
  - Localização linha de chegada
  - Tempo mínimo para percorrer o percurso entre a entrada e a saída do Pit Lane (linhas de cronometragem) para cumprimento dos handicaps (provas de resistência) *Quando aplicável*
  - Segurança na Zona das Boxes
  - Regras de Segurança (bandeiras)
  - Limites da Pista
  - Paragem de Corrida (bandeira vermelha)
  - Paragem na pista
  - Procedimentos com o Safety Car
  - Localização do Parque Fechado
  - Localização das Verificações Técnicas Finais
  - Localização da Direcção de Prova, Comissários Desportivos e Secretariado
  - Procedimentos com os reabastecimentos (CPC)
- Plano do Circuito
- Horários definitivos

# ANEXO III – CADERNO DE SEGURANÇA

## 1 – CADERNO DE SEGURANÇA

Cada Organizador deverá elaborar o Caderno de Segurança da sua Prova, e para tal deverá seguir as directrizes aqui indicadas.

Não obstante, o Organizador poderá introduzir todos os elementos adicionais que deseje, com a intenção de melhorar a segurança da sua Prova, tanto dos espectadores, como dos participantes e oficiais

**1.1** – O Caderno de Segurança elaborado conforme as exigências do anexo H do CDI, sobre todos os artigos que fazem referência à vigilância em pista e nos Artigos 2.7, 2.8 e 2.9.

**1.2** – O Caderno de Segurança deverá ser enviado à FPAK em 2 exemplares, até 30 dias antes do início da Prova. O mesmo deverá ser entregue aos Comissários Desportivos e Observador à Prova na 1ª reunião do Colégio.

**1.3** – Os pontos que, minimamente, devem ser descritos no Caderno de Segurança são os seguintes:

**1.3.1** – Relação dos telefones de interesse para a segurança da Prova:

Direcção da Prova;

Secretaria da Prova;

Policia;

Centro coordenador de emergências local e / ou distrital;

Serviço de Bombeiros: o local e outros disponíveis;

Hospitais de Prevenção: local e distrital

**1.3.2** – Características do traçado

**a)** Localização exacta do local da prova e principais vias de acesso (recomenda-se anexar copia do mapa de estradas).

**b)** Serviços próximos da prova: informações sobre hotelaria, oficinas mecânicas, postos de gasolina, serviços médicos, etc.

**1.3.3** – Organização, Vigilância da Pista e Segurança

**a)** Número e local dos postos de Comissários ao longo da pista;

**b)** Equipamento dos postos de Comissários;

**c)** Nome e número das licenças dos Comissários nos diferentes postos;

**d)** Material de comunicação

**e)** Pessoal de vigilância (privado ou público, especificar): número localização e dependência

**1.3.4** – Serviço de intervenção

**a)** Número de reboques de grua e sua localização

**b)** Número de reboques com estrado e sua localização

**c)** Número de guas e sua localização

**d)** Sistemas de comunicação no circuito (incluindo um draft discriminativo)

**1.3.5** – Serviços Médicos

**Artigo 2.7 do Anexo H ao CDI** – disposições específicas nas provas de circuito.

Deve ser indicado na planta do circuito a respectiva localização de cada médico, assim como a sua especialidade

#### **1.3.6 – Serviços de Luta contra Incêndio e Ambulâncias**

#### **Artigo 2.6 Anexo H do CDI**

Deve ser indicado na planta do circuito a respectiva localização de cada viatura de intervenção rápida.

**1.3.7 –** Deve ser igualmente prevista a existência de uma via de evacuação rápida em caso de emergência.

#### **1.4 – INQUÉRITO SOBRE ACIDENTES**

Todo o acidente que provoque ferimentos graves (seja nos participantes, seja nos espectadores ou Oficiais de Prova) deve ser objecto de um relatório à Direcção da FPAK. Este relatório será elaborado por uma comissão “ad hoc” composta por um Comissário Desportivo, o Comissário Técnico Chefe, o Responsável pela Segurança e, se possível, um representante do serviço de ordem pública. O relatório deverá ser enviado à FPAK, no máximo, no prazo de 10 dias após a conclusão da prova, excepto se houver procedimentos judiciais ou outros que o impeçam.

#### **2 – VIATURAS DE EMERGÊNCIA MÉDICA**

Deverão os Directores de Prova/Corrida bem como os Responsáveis pela Segurança dos Circuitos, reforçar a chamada de atenção aos Condutores das viaturas de Emergência Médica, que acompanham o pelotão na primeira volta de corrida, que dada a possibilidade de existirem viaturas que partam das boxes, aqueles deverão guardar no momento da partida, uma margem de segurança quanto à distância a manter sobre a traseira do pelotão, para que viaturas que eventualmente partam das boxes, não se vejam misturadas com as viaturas de assistência médica, com todos os inconvenientes que tais situações poderão ocasionar.

#### **3 - DISCIPLINA GERAL DE SEGURANÇA**

O equipamento destinado ao controlo de velocidade (“radar”) à entrada do Pit – Lane, deve estar fixo e ligado a um painel digital o qual terá a função de informar os condutores da velocidade de entrada e deverá ser colocado em local visível.

Junto a esse painel deverá estar um Juiz de facto que informará o Director de Corrida / Prova de possíveis infracções que possam ocorrer.

Terá de existir um “radar” suplementar com colocação móvel, que possa controlar as viaturas que percorram a totalidade da extensão do Pit Lane.

# ANEXO IV – COLÉGIO DE COMISSÁRIOS DESPORTIVOS

## SECRETARIADO DA PROVA

### 1 – SECRETARIADO

Durante o decorrer da prova o secretariado deverá estar localizado o mais perto possível das zonas de Direcção da Prova e do CCD e devidamente equipado com telefone, telefax e fotocopiadora.

O responsável pelo mesmo deverá estar presente em permanência no local.

No Secretariado deverá haver um Responsável especificamente designado para apoiar o CCD (entrega e recolha de todos os documentos) e ainda com a missão de assegurar que no final de cada treino cronometrado, manga ou corrida, os tempos ou classificações que forem emitidos pela Cronometragem, sejam recolhidos dentro dos prazos estabelecidos para a afixação / publicação.

### 2 – SALA PARA COLÉGIO DE COMISSÁRIOS DESPORTIVOS

Deve ser ampla e isolada, próxima do secretariado da prova e com acesso controlado.

1 (uma) mesa para 8 pessoas

1 (uma) mesa com a respectiva cadeira para o Observador FPAK

8 (oito) cadeiras

1 (um) Televisor, conectado com vídeo

1 (um) monitor conectado com a cronometragem

1 (um) rádio com ligação com a Direcção da Prova (rede geral)

1 (um) rádio com ligação com o Direcção da Prova (rede independente)

1 (um) telefone

1 (uma) linha telefónica disponível para ligação de Computador à Internet ou sistema wireless

Ar condicionado (sempre que possível) ou sistema que realize as mesmas funções.

O Clube Organizador deverá disponibilizar um(a) secretário(a) permanente do CCD, que tenha conhecimento da regulamentação actual e seja licenciado(a) pela FPAK.

#### 2.1 – Equipamento mínimo

- Computador equipado com impressora multifunções (que permita efectuar o scan dos documentos elaborados durante o decorrer da prova) com sistema operativo Windows 98 ou superior e tratamento de texto Word 97 ou superior, para que seja possível emitir as diferentes documentações: actas, decisões, aditamentos, etc.

- Uma fotocopiadora

- Cacifos individuais para a colocação da diferente documentação

- Jogos de actas e decisões tipo

- Garrafas de água natural e fresca

#### 2.2 – LIGAÇÃO À INTERNET

Por força dos § 1º a 5º do Art.º 3º das Prescrições Gerais Aplicáveis às Provas de Automobilismo e Karting, é necessário dotar a sala do Colégio de Comissários Desportivos de equipamento informático com ligação permanente à Internet.

De forma a possibilitar (quando e se necessário) a consulta on-line à regulamentação nacional e internacional em vigor.

Permitindo assim poder provar / demonstrar a qualquer Concorrente, Conductor, Chefe de Equipa ou a qualquer outro interlocutor válido, da validade / actualidade da regulamentação aplicada pelo CCD.

### **3 – SECRETÁRIO DA PROVA**

O Secretário da Prova deverá providenciar para que o CCD seja adequadamente assistido ao longo de todo o evento, especialmente no que se refere a:

Cópias da documentação emitida (para cada CD e Observador FPAK)

Comunicados da FPAK

Listas de inscritos das diferentes Categorias que integram o evento

Controlo e elaboração dos Aditamentos

Controlo dos resultados das Verificações Administrativas

Controlo dos resultados das Verificações Técnicas iniciais.

Controlo das folhas de assinaturas dos Briefings

Listas de participantes

Grelhas de partida: fecho e publicação

Relatórios de incidências

Convocação e comparência dos Concorrentes / Conductores

Reclamações, apelos, cauções, recibos e prazos regulamentares

Mapas completos das classificações (treinos e corridas) com a inclusão de todos os Concorrentes (incluindo os que não hajam participado nos treinos ou nas corridas)

Classificações: controlo e assinatura pelos DP e CCD

Parque Fechado: ordem de abertura

Cobrança das sanções pecuniárias aplicadas

Quadro Oficial da prova – actualização permanente

Elaboração dos Dossiers

Informação final: Recapitulação da documentação e incidentes

## ANEXO V – DIVERSOS

### 1 - PROMOÇÃO DA PROVA

Os Organizadores deverão promover previamente a sua prova utilizando cartazes, meios de comunicação locais ou quaisquer outras vias, pelo menos num raio de 50 Km em relação ao local onde a prova se realiza.

### 2 – VERIFICAÇÕES TÉCNICAS INICIAIS

**2.1** – Para as Verificações Técnicas iniciais deverão os Organizadores providenciar o número de Comissários Técnicos suficientes para a formação obrigatória de duas linhas de verificação simultânea para que as mesmas se processem com a rapidez desejada e cumprimento dos horários previstos no programa da prova.

**2.2** – O local deve ser coberto, dispor de espaço suficiente para aí serem desenvolvidas todas as verificações, para permitir que várias viaturas sejam verificadas em simultâneo com segurança e sem congestionamento.

Deverá ter uma zona de espera para as viaturas que aguardam verificação.

Deve ainda dispor de electricidade e iluminação eléctrica e capacidade para depositar os equipamentos/ferramentas necessários aos Comissários Técnicos. Deve ter entrada e saída distintas

#### **2.3 – Pessoal mínimo necessário**

- 1 (um) Comissário Técnico Chefe
- 1 (um) Comissário Técnico -adjunto
- 2 (dois) Comissários Técnicos (ou Estagiários)
- 1 (um) Controlador para a balança
- 4 (quatro) Elementos para auxiliar na pesagem

#### **2.4 – Equipamento mínimo necessário**

- Vários extintores de 5 Kg
- Caixotes para o lixo
- Baldes com produto secante, para deitar sobre possíveis derrames das viaturas.

#### **2.5 – Identificações**

- O Comissário Técnico Chefe deverá obrigatoriamente utilizar um **colete de cor AZUL**; com a indicação de ambos os lados “**Comissário Técnico Chefe**”
- Os Comissários Técnicos deverão obrigatoriamente utilizar **coletes de cor AZUL**; com a indicação de ambos os lados “**Comissário Técnico**”

### 3 – VERIFICAÇÕES TÉCNICAS FINAIS

**3.1** – Deve ser uma zona devidamente isolada e fechada bem protegida, sendo interdito o acesso do público.

Tem de ser uma área de trabalho limpa e suficientemente espaçosa para acomodar todas as viaturas a serem verificadas, juntamente com elevadores e restante equipamento que possa ser necessário, etc.

Deve ainda dispor de electricidade e iluminação eléctrica e capacidade para depositar os equipamentos/ferramentas necessários aos Comissários Técnicos.

#### 4 – BALANÇA

Os Organizadores deverão ter um local devidamente plano e protegido (com uma tenda ou em local fechado) devidamente isolado do público e dos Concorrentes, para que os Comissários Técnicos possam efectuar as operações de pesagem das viaturas antes e depois da prova.

#### 5 – "TRANSPONDERS"

Os "Transponders" deverão ser entregues previamente durante as Verificações Administrativas, com a recomendação de serem colocados para todos os treinos livres, para teste dos mesmos pela Cronometragem.

Também para os "TP" Transponders pessoais (personal Transponders) a sua utilização é obrigatória em todas as sessões de treinos livres oficiais. Nos casos em que a Cronometragem não detecte registo de utilização de Transponder, comunicará o facto ao DC ou seu adjunto, que, para resolução do problema, de imediato mostrará ao Condutor em causa a bandeira preta com circulo laranja.

Qualquer deficiência verificada num "TP" que tenha implicações na classificação, não poderá ser imputada ao Organizador, assumindo o Concorrente todas as consequências resultantes do seu eventual mau funcionamento ou falta de recarregamento.

### AVALIAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES

A capacidade organizativa, o regular desenvolvimento da prova, e nomeadamente, o cumprimento do presente Caderno de Encargos, o cumprimento dos regulamentos e horários, os desempenhos do Secretariado e da Cronometragem, o ritmo e eficiência das verificações documentais e técnicas (iniciais e finais), o controle de acessos e a eficiência dos Parques, o funcionamento das grelhas, a quantidade de elementos afectos à prova e a sua capacidade, os dispositivos de segurança (activa e passiva), serão alvo de análise e relatório do (s) Observador (es) nomeado (s) pela FPAK.

Pela análise do (s) relatório (s), a Direcção da FPAK, avaliará a capacidade do Clube Organizador para a futura realização de provas de velocidade em circuito.

Verificando-se uma avaliação insuficiente ou negativa, a Direcção da FPAK poderá deliberar pela não atribuição ao Clube, da organização de provas de Circuito no futuro ou pela atribuição apenas de provas de escalão inferior à que foi objecto de Observação.

### CASOS OMISSOS – MODIFICAÇÕES

Eventuais casos omissos ou dúvidas suscitadas na interpretação do presente Caderno de Encargos serão analisadas e decididas pela Federação Portuguesa de Automobilismo e Karting.

Qualquer modificação às presentes normas será introduzida no texto regulamentar em caracteres destacados a **"bold"** e no topo do texto surgirá a menção

ACTUALIZAÇÃO em (data)

A validade de tais alterações terá efeitos imediatos a partir da data constante nessa referência e da sua consequente publicação no site oficial da FPAK – [www.fpak.pt](http://www.fpak.pt)