



INSTRUÇÕES GERAIS PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS FEXPAR

1. O evento deve ser divulgado e publicado pelo organizador até 20 dias antes da sua realização no sitio da FEXPAR www.fexpar.esp.br, contendo:

- a) Organizador/Árbitro principal e equipe (Constantes do Cadastro de Árbitros 2010 em dia da FEXPAR.
- b) Tempo de reflexão, indicando que valerá para rating FEXPAR de xadrez relâmpago, rápido ou convencional;
- c) Conter valor da premiação, caso haja;
- d) Valor da taxa de inscrição a ser cobrada;
- e) Data e local de realização;
- f) Minutas do Regulamento Técnico do Torneio e Folder deverão ser submetidas à FEXPAR (antecedência mínima de 20 dias da data do início do torneio);
- g) Informar quem são os patrocinadores, realizadores e apoiadores do evento;

2. Até 24h após o evento o Árbitro/Organizador deve:

a) Enviar todos os **1Arquivos Swiss** (ou outro software aprovado pela fexpar) utilizados no evento, separados em pastas (rápido, relâmpago e/ou convencional) e zipados. Contendo a data de nascimento, o ID FEXPAR e RATING (**obrigatoriamente**).

- Caso o enxadrista não possua rating FEXPAR colocar o nome completo (incluindo todos os nomes e sobrenomes, acentos e outros sinais gráficos) e a data de nascimento (esta é essencial para que se possa criar a ID no novo jogador) todos os dados devem ser mandados de forma completa impreterivelmente;

- Havendo correção de nomes ou datas de nascimento constantes dos arquivos de rating FEXPAR os dados devem ser encaminhados com a indicação explícita de que se trata de correção no relatório final do evento;

b) Enviar arquivos html com os **2Resultados Finais** exportados, separados por prova (relâmpago, rápido e/ou convencional) - formato padrão do resultado para divulgação;

c) Enviar **3Lista de Participantes** - arquivo excel com nome completo, cidade, e-mail e telefone dos participantes (professores, atletas, técnicos, outros interessados na modalidade);

d) Enviar **4Fotos do Evento** - local de jogos, equipe de arbitragem, fotos por equipe/escola ou delegação, todas as fotos da premiação, outras fotos. Pode ser disponibilizado em outro sitio, encaminhando apenas o link.

e) Criar **5Releases do Evento** e enviar para a imprensa local, secretaria de Educação e de esporte, Paraná esporte e FEXPAR, outros interessados.

f) Enviar **6Relatório Final do Evento** preenchido, contendo problemas relativos ao local de jogos, possíveis reclamações de jogadores, incidentes ocorridos e outras eventualidades.

g) Enviar **7Arquivo de Partidas** do convencional (se for o caso), no formato PGN, que pode ser gerado com o Chessbase ou outro programa de banco de partidas.

h) **8Arquivar as Súmulas** das partidas para entrega para a diretoria de dados da FEXPAR.

i) Caso não seja respeitado o prazo de 24h para o envio dos arquivos, o evento poderá, caso não haja justificativa plausível, não ser homologado

3. Pagamento da taxas

a) Rating FEXPAR fixada em R\$ 0,30 (trinta centavos) por jogador participante no torneio para clubes filiados e em dia com as obrigações com a FEXPAR. No caso de clubes não filiados a taxa será de R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

- No caso das classificatórias dos Paranaenses de Menores, Absoluto e Feminino essa taxa já está inclusa no valor de R\$ 5,00 (CINCO REAIS) na taxa por jogador do respectivo evento e, portanto, não é necessário recolher em separado);

- Nos torneios realizados por clubes não filiados deve ser recolhida também a taxa de registro do evento de R\$ 70,00 (Setenta Reais);

4. Recolhimento das Taxas

a) Deve ser feito via depósito na conta corrente da Federação de Xadrez do Paraná – FEXPAR, Banco ITAU, agência 3721 e conta corrente 25740-4.

b) **9Envio das Informações** sobre o evento, incluindo os arquivos Swiss Perfect (notar que são 3 arquivos: um com os parâmetros de configuração, outro com a extensão .SCO e outro com a extensão .STN) bem como indicando o valor e data do depósito das taxas deve ser enviado para: FEXPAR nos e-mails:

fexpar@onda.com.br, profpedroxadrez@gmail.com, paulovirgilio@gmail.com,
lelusalles@gmail.com, 3grim@hotmail.com e fexpar.campos.gerais@gmail.com. .

Link para Modelos:

[1Arquivos Swiss](#)

[6Relatório Final do Evento](#)

[2Resultados Finais](#)

[7Arquivo de Partidas](#)

[3Lista de Participantes](#)

[8Arquivar as Súmulas](#)

[4Fotos do Evento](#)

[9Envio das Informações](#)

[5Releases do Evento](#)

Lembramos que:

- as orientações determinam um padrão para a realização e orienta ao organizador/árbitro a promover os eventos visando a valorização da modalidade.

- apoios de entidades municipais, estaduais e federais possuem um prazo de pelo menos 30 dias para aprovação. (Prazo para empenhos, trâmites internos e demais burocracias);

Contribua enviando críticas e sugestões para fexpar@onda.com.br.

04 de fevereiro de 2010

Diretoria da FEXPAR