



**COMISSÃO NACIONAL DE MONDIORING**  
Subordinada à CNA – COMISSÃO NACIONAL DE  
ADESTRAMENTO – CBKC/FCI



**MANUAL  
PARA ORGANIZAÇÃO DE PROVAS DE  
MONDIORING**

# 1. OBJETIVO

Este documento visa normatizar a realização de Provas de Mondioring no Brasil. Neste manual da CNM (Comissão Nacional de Mondioring) será possível encontrar todos os passos necessários para a realização de uma prova: equipe, materiais, documentos e outros itens imprescindíveis à execução do evento.

## 2. PLANEJAMENTO E PROMOÇÃO

### 2.1. Reserva de data para realização do evento

Desejável informar à CNM, até outubro do ano anterior, o desejo de realização da prova para que ela possa ser adicionada ao calendário oficial da CBKC (Confederação Brasileira de Cinofilia). Caso não seja possível, contatar a CNM para verificação de disponibilidade de data.

Ver Fluxograma de Homologação de eventos. Item 5 deste manual.

### 2.2. Local do evento

São recomendados recintos como campos de futebol, parques, clubes, estádios, onde seja possível o ingresso de público para prestígio do evento. Dimensões do campo, cercamento, tipo de piso (não pode ser pavimentado) e demais informações deverão ser consultados no Regulamento de Mondioring.

Observar itens como acesso ao público, logística dos materiais, estacionamento, sanitários, água e sombra para descanso e permanência dos cães.

Desejável iluminação elétrica, para caso de o evento se estender para além do pôr do sol.

Necessário que no local seja disponibilizado rede wi-fi para transmissão das provas ao vivo.

### 2.3. Juiz da prova

Para escolha do juiz da prova, a CNM pode ser acionada. O nome do juiz deverá ser informado à CNM com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Hospedagem e deslocamento do juiz serão de responsabilidade do organizador da prova, que pode organizar um seminário sobre o esporte com o próprio juiz, para ajudar na arrecadação dos valores a serem dispendidos. Lembrando que, para juízes estrangeiros, é necessário providenciar um tradutor, além de outras exigências a serem consultadas com a CBKC, tais como contratação de seguro.

### 2.4. Tema da prova

O Tema da prova deverá ser definido e acertado juntamente com o juiz. Um tema atrativo, com decoração bem elaborada e envolvente, é item muito importante para o sucesso do evento.

Sugestões de tema: cultura local, folclore, ficção, esportes, atividades profissionais, ambientes de lazer, entre outros.

## **2.5. Figurantes**

Contatar a CNM e requisitar ao responsável pelos figurantes uma lista atualizada dos figurantes homologados e, juntamente com este, fazer o convite aos figurantes para atuarem na prova. São necessários pelo menos 3 (três) figurantes, sendo 2 (dois) titulares e 1 (um) reserva. Existe uma recomendação quanto ao nível em que o figurante pode atuar. Ele será informado pelo responsável dos figurantes da CNM ao organizador. O figurante deve imperiosamente apresentar sua caderneta no evento.

Deslocamento e hospedagem dos figurantes deverão ser acertados de acordo com a realidade de cada evento. Figurantes que residam próximos ao local das provas regionais podem se voluntariar a figurar a fim de possibilitar o acontecimento da prova.

Figurantes que necessitem de grande deslocamento, somente com o objetivo de figurar na prova, deverão ter seus custos avaliados e acertados com os responsáveis pela prova e pela definição dos figurantes.

## **2.6. Definição de horários**

O horário do evento deve ser acertado juntamente com o juiz da prova e deve ser informado aos competidores, aos figurantes e ao público. O horário de cada nível deve também ser informado, respeitando a ordem de 1 a 3, para que seja possível ao competidor graduado pela 2ª (segunda) vez optar se fará a prova no nível superior também.

## **2.7. Divulgação do evento**

Elaborar um folder de modo a promover o evento. Nele deve constar data, data limite de inscrição, local, horário, valor das inscrições, juiz, figurantes e tema da prova. Este material deve ser disponibilizado em formato digital e enviado em tempo hábil para que os possíveis competidores possam se organizar e participar da prova. Todo material deve conter obrigatoriamente o logo da CNM e da CBKC.

Desejável também a divulgação do evento através de faixas, pôsteres, folhetos, anúncios em jornais da região e redes sociais da CNM/Mondioring Brasil.

## **2.8. Premiação**

Deverão ser disponibilizados troféus para os 3 (três) primeiros colocados de cada nível (N1, N2 e N3).

Na última prova do regional, também deverão ser providenciados troféus aos competidores com as melhores médias entre as etapas realizadas.

Premiação do Campeonato Brasileiro será decidida juntamente com o Mondioring Brasil.

## **2.9. Materiais e objetos necessários**

Veículo para transporte dos materiais.

Confeccionar blocos de madeira para a procura do bloco. Um para cada competidor de nível 2 e 3. E mais blocos “falsos” a serem deixados no local da busca. Recomendam-se 12 (doze) blocos, mais 2 (dois) por competidor.

Providenciar envelopes para colocação dos blocos dos competidores.

Providenciar, à escolha do juiz, alimento para recusa. Ver regulamento de Mondioring para certificar-se de qual alimento é permitido.

Objeto para busca de objetos, à escolha do juiz.

Salto em altura, paliçada e salto em comprimento, com dimensões e características de acordo com o regulamento de Mondioring.

Arma para estampido.

Cones, obstáculos para ataque frontal, biombos (prontos ou improvisados) e demais materiais para decorar o campo, de acordo com o tema da prova.

Objeto para guarda de objeto (necessário quando houver cães no nível 3).

Impressão de fichas de prova.

Cadernetas para novos competidores. Cadernetas para novos figurantes (caso haja prova de homologação de figurantes).

Telas (grades), corda e estacas para delimitação e vedação da área da prova. Caso o campo não seja cercado, sugere-se a utilização de telas alaranjadas, comuns para isolar áreas em obras.

Mural com os resultados em tempo real, com nome do cão, condutor e clube.

Microfone e caixas de som proporcionais à área a ser alcançada.

Mesa para exposição dos troféus.

Pódio para premiação.

Extensões elétricas.

Caixa de primeiros socorros.

## **2.10. Catálogo de competidores**

Criação de um catálogo promocional com informações sobre cães e condutores, a ser disponibilizado ao público, também com informações dos patrocinadores e breve explicação sobre o esporte.

## **2.11. Barracas promocionais**

Área destinada à venda de itens relacionados ao evento, tais como: camisetas, bonés, adesivos etc. Os itens podem ser de posse do organizador ou da CNM.

Expositores para os patrocinadores do evento.

Lanchonete ou área para colocação de Food Trucks, a ser decidida juntamente com os responsáveis pelo local, para disponibilizar aos competidores e ao público opções de alimentação.

## **2.12. Patrocinadores**

Divulgação da marca dos patrocinadores conforme “Plano de Anúncios” elaborado pelo Mondioring Brasil. Obrigatória a exposição das marcas dos patrocinadores oficiais.

Patrocinadores captados pelo organizador para a prova podem colocar seus anúncios em material de divulgação, fazer propaganda em catálogo, colocar sua marca nos troféus, ter uma barraca para exibição de sua marca, distribuir material promocional e amostras e vender seus produtos.

### **3. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO EVENTO**

#### **3.1. Organizador da prova**

É quem definirá a equipe responsável e distribuirá as funções conforme segue abaixo. Será o responsável por todas as questões burocráticas perante a CNM, como datas, juízes e figurantes. Deverá se responsabilizar pelo equipamento necessário ao evento. Deve providenciar o local, estabelecer horários e orientar todos sobre abertura e encerramento das provas. Deve disponibilizar ao juiz a equipe de montagem do campo, em tempo hábil para sua montagem, sem que haja atraso para o início do evento.

#### **3.2. Diretor de prova**

Deve acompanhar a prova a fim de assegurar seu perfeito desenrolar e controlar a entrada dos participantes em campo. Deve supervisionar o trabalho da secretaria, conferir pontuações, qualificações e colocação final dos participantes; providenciar a assinatura do juiz nas súmulas e nos demais relatórios. Será responsável por resolver quaisquer problemas no decorrer da prova e não deve ter nenhuma outra ocupação durante o evento.

Este também será responsável pelo sorteio que definirá a ordem de entrada dos competidores em cada nível.

#### **3.3. Secretaria**

Pessoa responsável por manter atualizada a soma dos pontos de acordo como o andamento da prova, disponibilizando, em tempo real, o desempenho de cada participante. Deverá anotar os resultados nas cadernetas de provas de cada cão, solicitando a assinatura do juiz. Deve receber a taxa de inscrição (caso seja paga no dia da prova) ou o comprovante de pagamento antecipado e auxiliar o diretor e o organizador da prova.

#### **3.4. Veterinário**

Deverá auxiliar o Diretor de prova e a Secretaria no ingresso dos cães, fazendo a verificação das vacinas obrigatórias na carteirinha de cada cão e a leitura do microchip. Ele também deverá estar presente durante o evento para qualquer eventualidade.

#### **3.5. Assistente do juiz**

Deve auxiliar o juiz nas anotações feitas durante o desenrolar dos exercícios. Também deverá reter o material do cão em prova, como guia e colar, além de orientar os competidores sobre a ordem dos exercícios, pontos de preparação e partida.

#### **3.6. Auxiliares de prova**

Conforme orientação do juiz, estes devem auxiliar na distração, na recusa de alimentos, na entrega da arma carregada ao figurante, no ajuste das alturas e distâncias dos obstáculos de

salto e na colocação dos blocos falsos no exercício de faro. Recomenda-se de 2 (duas) a 3 (três) pessoas.

### **3.7. Equipe de montagem do campo**

Será responsável pelo deslocamento dos materiais e objetos necessários: obstáculos, decoração, checagem da vedação do campo, tudo conforme orientação do juiz. A mesma equipe, ao fim das provas, deverá se responsabilizar por deixar o campo nas mesmas condições em que foi recebido. Recomenda-se de 4 (quatro) a 5 (cinco) pessoas.

### **3.8. Locutor**

Responsável por chamar os competidores com tempo hábil para bom desenvolvimento do evento, por explicar a prova e os exercícios ao público, por anunciar patrocinadores e por divulgar demais informações importantes, como estacionamento, alimentação, pausas etc.

## **4. MATERIAL DE SECRETARIA**

Súmulas em branco e previamente preenchidas com informações de cada competidor, de acordo com cada categoria (FICHAS DE PROVA.xls).

Cadernetas de participação em Provas de Adestramento em branco para cães iniciantes que ainda não tenham o documento.

Fichas numeradas para sorteio da sequência de apresentação.

Canetas e pranchetas.

Recibo de pagamento.

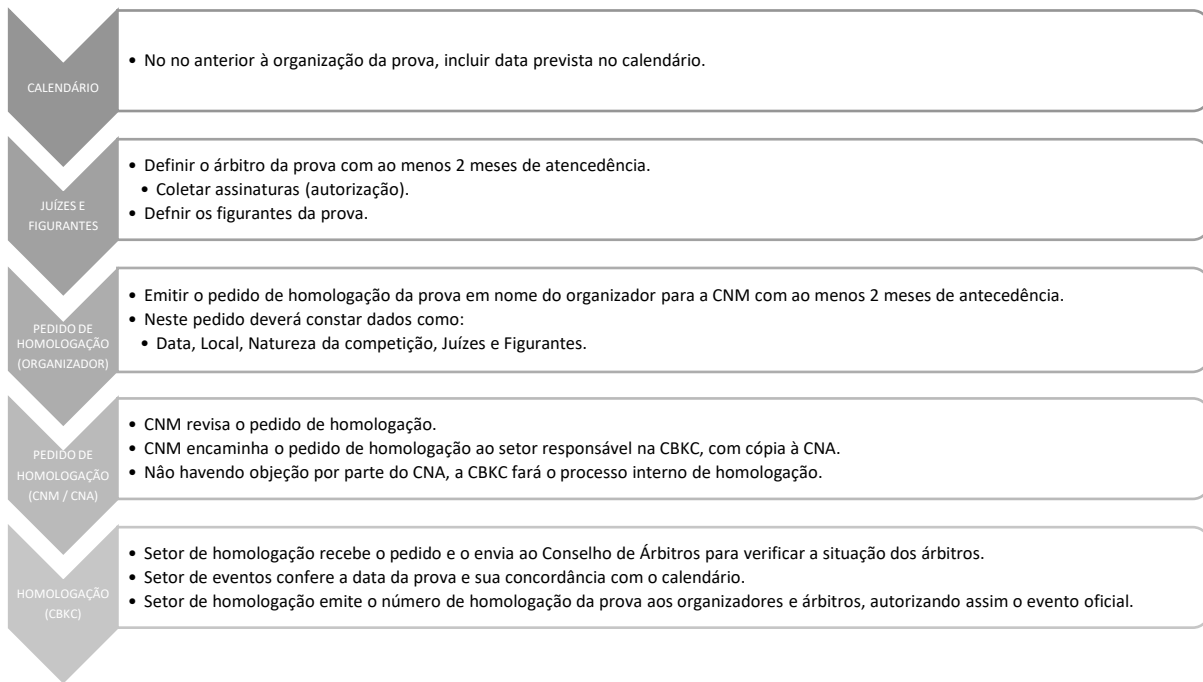
Regulamento de Mondioring, em português, disponível no site da CBKC.

#### **Observações:**

- O inscrito deve apresentar o pedigree do seu cão, carteira de vacinas em dia (com controle de parasitas também em dia), caderneta de provas e o número do microchip de identificação do cão.
- As cadernetas de cada participante e as súmulas devem estar prontas para a assinatura do juiz e diretor da prova ao fim dela. Então segue-se com a premiação.
- As cadernetas devem ser entregues aos competidores no ato de premiação dos primeiros colocados.
- Todas as súmulas devem ser enviadas à CBKC, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias.

## **5. FLUXOGRAMA DE HOMOLOGAÇÃO DE EVENTOS**

O fluxograma abaixo tem por objetivo mostrar aos organizadores de provas o fluxo de uma prova, desde a inclusão do evento no calendário até o recebimento do número oficial de homologação da CBKC, com a devida autorização para acontecimento do evento oficial.



## REVISÕES

<b>AUTOR</b>	<b>DATA</b>	<b>ALTERAÇÃO</b>
Cesar Augusto Beux	21/08/2019	- Criação do Manual
Cesar Augusto Beux	28/06/2020	- Inclusão do tema (2.4) - Alteração de Categoria para nível - Exclusão dos anexos
Cesar Augusto Beux	07/12/2021	- Alteração nos itens 2.2, 2.5, 2.7, 2.8, 2,9, 2.12 e 4. - Criação do item 5.