



Organizar um torneio de futebol – Checklist

Modelo de planeamento com cronograma de 12 semanas

Este documento foi disponibilizado por areacopa.com.

NOME DO TORNEIO

DATA

DIREÇÃO DO TORNEIO

12 semanas antes: Data e decisões de base

Cinco coisas fechadas antes do primeiro email.

- Data cruzada com o calendário federativo, férias escolares e concorrência local
- Pavilhão ou campo consultado e reservado
- Formato do torneio decidido (todos contra todos, grupos + eliminatórias, dupla fase de grupos, eliminatórias diretas)
- Escalão e tamanho do campo definidos
- Enquadramento orçamental calculado (custos fixos + 15 % de margem ÷ equipas = inscrição)

Assim que a data estiver fixada: Convite

Um único email ou PDF com exatamente estes pontos.

- Data, hora, local, indicações de acesso e estacionamento indicados
- Escalão e tamanho máximo do plantel indicados
- Formato do torneio e duração dos jogos listados
- Inscrição e forma de pagamento indicados
- Prazo de inscrição rígido (sem "cerca de")
- O que as equipas trazem (segundo equipamento, bolas próprias, garrafas)
- O que o anfitrião fornece (bolas, árbitros, bebidas, almoço)
- Telefone e email próprios para dúvidas

Assim que a data estiver fixada: Confirmações e lista de espera

Conta com 10–20 % de desistências, mesmo após confirmação firme.

- Lista principal criada (equipas confirmadas com pessoa de contacto)
- Lista de espera criada (equipas interessadas sem vaga)
- Estado por equipa registado: convidada / confirmada / inscrição paga / plantel comunicado

4 semanas antes: Calendário e regras

O núcleo do torneio é construído agora.

- Orçamento de tempo calculado (equipas × jogos × (duração + margem) ÷ campos paralelos)
- Margem adicional mínima de 15 minutos prevista (penáltis, lesões)
- Folha de regras de uma página redigida (6–8 pontos)
- Folha de regras enviada com o convite, não depois com o calendário
- Ferramenta digital de torneio configurada e calendário inserido
- Link do calendário ao vivo enviado a todos os treinadores e pais

Material desportivo e de organização (1 semana antes)

Nada de preparação à sexta à noite — três dias antes com lista.

- Bolas de jogo do tamanho certo (mínimo 3 prontas)
- Bolas de aquecimento, idealmente uma por jogador
- Coletes em duas cores
- Pinos em duas cores
- Bomba e agulhas
- Balizas ou redes de reserva se as antigas estiverem gastas
- Impressões do calendário e da folha de regras (duas cópias, uma afixada em local central)
- Quadro branco ou cavalete para a classificação ao vivo
- Cronómetro ou buzina
- Smartphone, carregador, powerbank
- Diplomas, taças ou medalhas

Primeiros socorros e catering (1 semana antes)

- Estojo de primeiros socorros: pensos, ligaduras, desinfetante, spray frio, adesivo, tesoura
- Sacos de frio preparados no congelador
- Contactos do médico e das urgências mais próximas anotados
- Protetor solar e capas de chuva conforme o tempo
- Água: 2 litros por jogador por dia
- Fruta, barras de cereais, pretzels
- Bebidas, enchidos, bolo para pais e espectadores
- Sacos do lixo e loiça descartável (ou lavada) prontos

Árbitros e plano B

Árbitros marcados cedo, regra de cancelamento por tempo definida antes do torneio.

- Necessidade de árbitros por jogo esclarecida (um por jogo recomendado a partir do escalão sub-13)
- Conselho de arbitragem distrital contactado assim que a data estiver fixada
- Compensação e despesas de deslocação combinadas por escrito
- Regra de cancelamento por tempo definida (local alternativo, hora limite, canal de aviso)

Dia do torneio: Cronograma de montagem (apito inicial 10:00)

- 07:30 — equipa organizadora no local, chaves e balneários verificados
- 08:00 — campos marcados, balizas verificadas, bolas enchidas
- 08:15 — catering montado, bolo e bebidas prontos
- 08:30 — chegam as primeiras equipas, balneários atribuídos, inscrição recolhida
- 09:00 — reunião com treinadores, folha de regras entregue, dúvidas esclarecidas
- 09:30 — aquecimentos nos campos
- 10:00 — apito inicial do primeiro jogo

Dia do torneio: Distribuir funções

Três a quatro pessoas, cada função claramente atribuída.

- Direção do torneio: contacto central, atualiza resultados, mantém o calendário a dia
- Coordenação de árbitros: distribui árbitros, controla o cronómetro, assegura o apito pontual
- Catering e infraestrutura: grelha, bolo, bebidas, reabastecimento, limpeza
- Primeiros socorros e contacto com pais: lesões e explicações aos pais

Depois do torneio

Entrega de prémios decente e 20 minutos de notas no dia seguinte.

- Todas as equipas no campo para a entrega, não só as três primeiras
- Diplomas ou medalhas para cada criança
- Discurso curto (2 minutos), nomear os clubes e agradecer aos árbitros
- Momento de foto previsto de propósito
- 20 minutos de notas no dia seguinte: o que funcionou, o que não, três alterações para a próxima

