



**efadu**  
portugal university  
electronic sports

# Organização de Competições Oficiais

---

## Caderno de Encargos

Fases Finais Concentradas eFADU Portugal

CADERNO DE ENCARGOS – FASES FINAIS CONCENTRADAS eFADU PORTUGAL

Aprovado em reunião de direção a 17 de março de 2023, de acordo com os estatutos da FADU vigentes – art.º 48º, secção VI, capítulo III e o número 2 do art.º 41º do decreto-lei n.º 248-B de 31.12.2008, que aprova o regime jurídico das federações desportivas.

## ABREVIATURAS E TERMINOLOGIAS

AAEE	Associações Académicas/ Estruturas Estudantis
COL	Comissão Organizadora Local
FADU	Federação Académica do Desporto Universitário, UPD
IES	Instituições de Ensino Superior
PS	PlayStation
RPO	Regulamento de Provas Oficiais

## ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>PROCESSO DE CANDIDATURA ÀS FASES FINAIS EFADU .....</b>	<b>6</b>
<b>1   Comissão Organizadora Local.....</b>	<b>6</b>
Apresentação da Candidatura e da Respetiva Entidade Organizadora .....	6
<b>2   Plano Competitivo .....</b>	<b>6</b>
Modalidades e Caracterização das Instalações Competitivas .....	6
Secretariado e Acreditação.....	7
<b>3   Alojamento .....</b>	<b>7</b>
Oferta de Alojamento para as Comitivas.....	8
Alojamento para a FADU .....	8
<b>4   Alimentação.....</b>	<b>8</b>
<b>5   Apoio Médico.....</b>	<b>8</b>
<b>6   Segurança .....</b>	<b>9</b>
<b>7   Imagem.....</b>	<b>9</b>
Identidade Corporativa .....	9
Suportes Visuais Físicos .....	9
<b>8   Kits e Ofertas .....</b>	<b>10</b>
<b>9   Comunicação .....</b>	<b>10</b>
Comunicação Digital .....	10
Relação com a Imprensa .....	10
<i>Live Streaming</i> .....	11
Transmissões .....	11
<b>10   Cerimónias.....</b>	<b>11</b>
Cerimónia de Abertura .....	11
Cerimónias Protocolares de Entrega de Troféus .....	11
<b>11   Programa Social .....</b>	<b>11</b>
<b>12   Recursos Humanos.....</b>	<b>11</b>
<b>DEFINIÇÃO DE RESPONSABILIDADES DA COL .....</b>	<b>12</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>13</b>

## INTRODUÇÃO

De forma a incluir cada vez mais estudantes do Ensino Superior nas suas atividades, a FADU desenvolveu, em 2021, o seu primeiro modelo de projeto para a integração dos esports no seio do desporto universitário, levando a cabo as primeiras competições nacionais, realizadas exclusivamente em formato online.

Considerando precisamente este segmento muito específico de organização, participação, regulamentação e enquadramento orgânico, foi criada uma marca própria, exclusiva para os esports – eFADU Portugal –, dando um passo em frente na inclusão de mais estudantes no desporto universitário – contrariando a sua marginalização ou isolamento – e regulamentando as competições que atribuem títulos oficiais de esports no âmbito do ensino superior.

No âmbito do projeto eFADU Portugal, consideramos os seguintes como objetivos:

1. Desenvolver um quadro competitivo mais regular e abrangente, que potencie e enquadre a organização de competições locais, os qualificadores regionais e as finais, incluindo o formato da competição (presencial e/ou online);
2. Definir o modelo e enquadramento de apuramento e participação em competições internacionais, enquadradas pelas entidades reguladoras do desporto universitário a nível europeu e mundial ou pelas entidades proprietárias dos respetivos jogos;
3. Organizar eventos específicos que promovam e divulgam os esports e o projeto eFADU Portugal, junto de um público mais abrangente: *challenges*, torneios, ações promocionais, etc;
4. Construir um programa educativo, de cariz formativo e pedagógico, para os agentes envolvidos na organização e participação e para os responsáveis dos clubes FADU e das instituições de ensino superior.

## PROCESSO DE CANDIDATURA ÀS FASES FINAIS eFADU

O processo de candidatura às Fases Finais Concentradas eFADU Portugal deve, logo à partida, demonstrar a capacidade organizativa da Comissão Organizadora Local, bem como do seu nível de exigência para o evento em si.

Assim, deve o processo de candidatura ser formalizado através do envio do dossier de candidatura, por email, para [esports@fadu.pt](mailto:esports@fadu.pt), em formato .pdf, onde deve ter especificada a operacionalização de todos os pontos referidos neste caderno de encargos.

A apresentação da candidatura deve ser realizada no momento da visita técnica, em contexto privado.

### 1 | Comissão Organizadora Local

#### Apresentação da Candidatura e da Respetiva Entidade Organizadora

1. Todas as entidades candidatas ao evento têm de ser apresentadas no documento de candidatura.
2. Identificação das razões desta candidatura, objetivos, impacto e sustentabilidade da mesma, bem como o legado que deixará para o Desporto Universitário, para a academia e os seus estudantes e para a cidade e a região, a nível do desenvolvimento desportivo, social e educativo.
3. O evento deve ser organizado todo no mesmo local.
4. As datas são indicadas pela FADU, devendo o evento ter a duração de 3 (três) dias.
5. Na apresentação da Comissão Organizadora Local, deve o organigrama conter as respetivas funções por áreas de atuação (ver ponto sobre “Recursos Humanos”).

### 2 | Plano Competitivo

#### Modalidades e Caracterização das Instalações Competitivas

1. Modalidades obrigatórias para a candidatura: FIFA 23, League of Legends, Valorant e Counter-Strike: Global Offensive.
2. A candidatura deverá contemplar, pelo menos, 1 auditório com capacidade mínima para 100 pessoas e uma sala ampla para *lounge* e *networking*.
  - a. Existência de disponibilidade total durante os dias de competição, bem como no dia anterior ao seu início (das 8h às 22h);
  - b. Morada e coordenadas GPS;
  - c. Capacidade de espetadores;
  - d. Dimensões de palco;
  - e. Tipologia e velocidade da internet (mínimo 500/500mb);
  - f. Acesso a estacionamento para autocarros e carros de apoio do staff, TV e imprensa;
  - g. Ecrã gigante para transmissão para os espectadores;
  - h. Equipamento competitivo disponibilizado (necessidades previstas na Tabela 1);
  - i. Wi-Fi dedicado;
  - j. Existência de pontos de água potável;
  - k. Outros aspetos que considerem relevantes.

Tabela 1

Modalidade	Material
FIFA 23	2 <i>Gaming Stations</i> com: Mesa, Cadeira, Ecrã, PS5 (com jogo instalado), Comando e <i>Headphones</i>
League of Legends	10 <i>Gaming Stations</i> com: Mesa, Cadeira, Ecrã, PC (com jogo instalado), Rato, Teclado e <i>Headphones</i>
Valorant	10 <i>Gaming Stations</i> com: Mesa, Cadeira, Ecrã, PC (com jogo instalado), Rato, Teclado e <i>Headphones</i>
Counter-Strike: Global Offensive	10 <i>Gaming Stations</i> com: Mesa, Cadeira, Ecrã, PC (com jogo instalado), Rato, Teclado e <i>Headphones</i>

Nota 1: A caracterização da instalação competitiva tem de vir acompanhada de fotos.

Nota 2: As *Gaming Stations* para League of Legends, Valorant e Counter-Strike: Global Offensive não serão utilizadas ao mesmo tempo, pelo que poderão ser as mesmas.

### Secretariado e Acreditação

O secretariado e acreditação devem contemplar um local isolado da restante estrutura do eFADU Portugal e da comissão organizadora local, tendo de disponibilizar as seguintes condições de trabalho:

Tabela 2

Secretariado	Sala para 6 postos de trabalho; Acesso à internet; Tomadas e extensões elétricas; Impressora.
Acreditação	Sala para 3 postos de trabalho; Acesso à internet; Tomadas e extensões elétricas; Impressora.

Este local deverá estar disponível até ao término das Fases Finais eFADU, sendo um local de trabalho para o staff da acreditação, mas também para os responsáveis das comitivas que necessitem de ultimar detalhes acerca do processo de acreditação ou outros detalhes burocráticos.

## 3 | Alojamento

Não sendo uma obrigatoriedade da COL providenciar alojamento para os participantes, é relevante, que através de parcerias ou contactos, a COL possa indicar alojamentos disponíveis, facilitando assim a procura dos mesmos, ficando, naturalmente, depois ao encargo de cada comitiva reservar o seu próprio alojamento. As Fases Finais Concentradas do eFADU Portugal constituem um grande desafio ao nível do alojamento, devido ao elevado número de comitivas presentes e às necessidades de alojamento de delegações.

### **Oferta de Alojamento para as Comitivas**

As ofertas de alojamento colocadas à disposição das delegações presentes devem especificar as seguintes características:

1. Nome e tipologia (nº de estrelas) do hotel;
2. Tipologia dos quartos disponíveis;
3. Preço p/noite;
4. Pequeno-almoço (horário e descrição genérica);
5. Localização;
6. Proximidade da principal instalação desportiva;
7. Serviços (lavandaria, sala de reuniões, sala de conferências) e custos associados;
8. Estacionamento.

Na apresentação dos alojamentos às delegações, devem ainda ser destacados os seguintes aspetos:

1. Celebração de um protocolo entre a Comissão Organizadora Local e as unidades hoteleiras;
2. Método de reserva (diretamente com a unidade ou através da COL).

### **Alojamento para a FADU**

O alojamento para a direção e staff da FADU afeto às Fases Finais eFADU deve ser reservado através da COL, numa unidade hoteleira de, pelo menos, 3 estrelas e com pequeno-almoço incluído.

O alojamento para a FADU será marcado para, no máximo, 4 dias antes do início do evento, e 1 dia após o seu término, necessitando de um mínimo de 7 quartos duplos.

## **4 | Alimentação**

A caracterização das zonas de alimentação deve ter em conta as seguintes informações:

1. Obrigatoriamente perto da principal instalação– máximo 5 minutos de distância;
2. Existência de opção vegetariana (obrigatória);
3. Possibilidade de distribuir refeições volantes pelas instalações desportivas (obrigatório para agentes desportivos, mediante requisição atempada);
4. Localização com coordenadas GPS;
5. Capacidade;
6. Horários (Devem ter em conta os horários de início e término dos encontros desportivos);
7. Condições de acesso para agentes credenciados (existência de corredor exclusivo para credenciados).

## **5 | Apoio Médico**

No que toca ao apoio médico, deve ser garantida a presença das seguintes condições:

1. Entidade(s) responsável(eis) pelo apoio médico (descrição, contactos e experiência no setor);
2. Número de recursos humanos alocados e indicação das respetivas qualificações;
3. Hospital de prevenção (localização, coordenadas GPS e contactos);
4. O apoio médico deve garantir as seguintes necessidades: mala de primeiros socorros e gelo.

## 6 | Segurança

1. Numa competição desta dimensão e com uma quantidade de material eletrónico e informático com um valor considerável, é fundamental que a segurança, quer da instalação, quer dos agentes envolvidos no evento, esteja perfeitamente preparada e adaptada a esta realidade.
2. Compete à COL a agilização da segurança das instalações onde decorrem os eventos. Como tal, todos os cuidados de segurança no local, com a instalação, materiais e agentes desportivos, serão da inteira responsabilidade da COL, quer durante o evento, quer durante as pausas do mesmo.

## 7 | Imagem

### Identidade Corporativa

1. A imagem é responsabilidade da FADU.
2. Toda a comunicação será realizada de acordo com a identidade criada para o evento, respeitando todas as normas apresentadas pela FADU.
3. A elaboração desta identidade é essencial para que, durante o evento, sejam utilizados *templates* previamente criados por forma a facilitar a rapidez do processo de produção de conteúdos.
4. Para a criação da identidade gráfica deve tomar-se como obrigatório a utilização da *tag* eFADU (ANEXO 1), bem como o cumprimento do Manual de Normas Gráficas da eFADU Portugal (ANEXO 2).

### Suportes Visuais Físicos

O eFADU Portugal deve ser o evento em maior destaque quer na cidade quer na academia que os recebe, durante os dias em que decorrem as competições desportivas. Para isso, deve a Comissão Organizadora Local fazer um esforço suplementar na promoção das marcas envolvidas no evento.

A utilização de suportes visuais físicos é essencial na instalação competitiva, nas instalações de apoio (cantinas, secretariados e acreditação) e também na cidade onde se realiza o evento, para que se possam captar novos públicos e envolver a comunidade com o eFADU Portugal. Nestes suportes deve procurar dar-se a devida dimensão ao evento, utilizando como protagonistas, principalmente, os estudantes-atletas.

Ao nível das infraestruturas, os pontos obrigatórios para a presença de suportes visuais físicos são os seguintes:

1. Instalação competitiva;
2. Cantina(s);
3. Acreditação;
4. Secretariado (caso exista sala diferenciada);
5. Principais rotas de deslocação entre instalações (ex: Instalações competitivas e cantinas);
6. Locais de maior afluência nas Instituições de Ensino Superior;
7. Pontos estratégicos da cidade: estações de transportes públicos; centro histórico; zonas com forte afluência de estudantes/jovens, avenidas, etc.

No que toca aos formatos utilizados, é obrigatória a utilização de:

1. Rolos decorativos nas instalações competitivas;
2. Vinis decorativos ou materiais de suporte visual variado (pvc por exemplo);
3. Roll-ups;

4. Sinalética para instalações:
  - a. Acreditação;
  - b. Secretariado;
  - c. Zona de Jogo;
  - d. Acesso Reservado;
  - e. Alimentação;
  - f. Outros.
5. *Fly banners* (4 por instalação desportiva);
6. Lonas (apenas para os locais de competição exteriores);
7. Press-point;

Devem ainda ser produzidos guias com informações úteis para o eFADU Portugal.

## 8 | Kits e Ofertas

A Comissão Organizadora Local deve construir e produzir três tipos de *kit* para distribuir durante o evento:

1. Kit-participante (atletas e oficiais): saco, pin, fita para pescoço, brochura informativa, esferográfica, *t-shirt*, garrafa de água reutilizável, brinde.
2. Kit-voluntário: saco, pin, fita para pescoço personalizada, brochura informativa, *t-shirts* (x3) e *sweat*, garrafa de água personalizada.
3. Kit-organização: saco, pin, fita para pescoço personalizada e roupa de staff (3 unidades);

As *t-shirts* do staff/voluntários devem ter cores distintas, consoante a sua função (ex: apoio médico – amarelo).

Devem ainda ser produzidos brindes institucionais (placa comemorativa, etc) para oferta a convidados VIP durante o evento (mínimo: 50) e para todos os árbitros presentes na competição.

Todos estes materiais devem ser produzidos tendo como base a identidade corporativa do eFADU Portugal e devem incluir uma barra de logos com a organização e os parceiros do evento.

## 9 | Comunicação

### Comunicação Digital

1. A FADU dispõe de uma APP, através da qual serão publicadas notícias referentes às Fases Finais eFADU, bem como os resultados dos jogos realizados – com a necessidade de recurso a voluntários recrutados pela COL, devidamente instruídos para tal.
2. Não está autorizada a criação de páginas específicas para a publicação dos conteúdos digitais referentes às Fases Finais eFADU, sendo utilizadas somente as plataformas da FADU e a da Comissão Organizadora Local, na medida em que entendam necessário, sendo que a COL poderá/deverá promover as provas também nas suas plataformas.

### Relação com a Imprensa

1. A relação com a comunicação social é feita unicamente através da FADU, no que respeita à dimensão nacional, e através da Comissão Organizadora Local, no que respeita à dimensão regional e local, sempre sob coordenação da FADU. Nesta relação devem ser privilegiados os parceiros de média definidos pela COL, sejam nacionais ou regionais/locais.

2. Para a relação com a imprensa, a COL deve disponibilizar previamente à FADU a folha timbrada do evento, para envio de *Press-Release*, assim como as fotografias diárias (horas de entrega a definir).

### **Live Streaming**

1. É da responsabilidade da FADU contratualizar um serviço de *live-streaming* que indicará os jogos a transmitir e a respetiva plataforma a utilizar.
2. Não serão permitidos *live-streamings* por parte de outras entidades que não a FADU/COL do eFADU Portugal, sendo alvo de penalização disciplinar, segundo o RPO em vigor.

### **Transmissões**

1. Os encontros alvo de transmissão obrigam a um reforço da equipa de apoio, bem como das condições logísticas e de segurança. Devem ser limitados os acessos à área de jogo, bem como definidas e sinalizadas as zonas para fotógrafos, que noutros encontros podem ser mais abrangentes. Os suportes físicos devem ser revistos e reforçados.
2. As equipas que participem nos encontros transmitidos vão ser convidadas a participar num *briefing* preparatório no dia anterior aos encontros, onde estarão presentes o responsável pela instalação, o presidente da COL e o presidente da FADU.
3. Os comentadores e narradores são aprovados pela FADU, em articulação com a COL.

## **10 | Cerimónias**

### **Cerimónia de Abertura**

1. A FADU e a COL devem coordenar, em conjunto, o formato de cerimónia de abertura do eFADU Portugal.

### **Cerimónias Protocolares de Entrega de Troféus**

1. As cerimónias protocolares de entrega de troféus, a cargo da FADU, são coordenadas por um elemento da FADU e necessitam da colaboração de 3 voluntários, bem como do responsável da instalação e um speaker.
2. As cerimónias decorrem com a presença de, pelo menos, três figuras institucionais, entregando o dirigente da FADU presente as medalhas e troféus ao 1º classificado.

## **11 | Programa Social**

A Comissão Organizadora Local deve apresentar um programa social composto por, pelo menos, um momento geral (disponível para todos os agentes do evento) e um institucional, para os convidados da organização.

## **12 | Recursos Humanos**

A organização de um evento desta envergadura obriga à constituição de equipas de trabalho vastas e abrangentes. Assim, deve a Comissão Organizadora Local considerar as seguintes, como áreas obrigatórias de atuação:

1. Secretário-Geral da COL;
2. Comunicação e Protocolo (comunicação, live score, design, programa social, cerimónias protocolares e decoração de instalações desportivas);
3. Logística (Alimentação, gestão de recursos – veículos, distribuição de material, etc);
4. Técnico-Competitivo (material de competição, instalações desportivas e responsáveis de instalação);
5. Apoio Médico;
6. Recursos Humanos;

## 7. Financeiro.

Os membros da COL não podem assumir, em simultâneo, outras funções no evento, como por exemplo, as de agente desportivo inscritos pelas equipas.

Deve cada responsável de departamento, definir, conjuntamente com a FADU, para que funções necessita de voluntários e qual o número adequado, mediante as necessidades.

## DEFINIÇÃO DE RESPONSABILIDADES DA COL

1. Assegurar a disponibilidade de utilização total das instalações necessárias para o desenrolar da competição, de acordo com os dias e horas indicadas no documento de candidatura;
2. Assegurar que as instalações dispõem das condições necessárias para a competição, tanto na vertente competitiva como nas diversas áreas de apoio (espaço para público, convidados, imprensa, etc.);
3. Disponibilizar o equipamento competitivo necessário para o desenrolar da competição.
4. Assegurar a presença, em todas as instalações competitivas e durante todo o período de competição, de apoio médico qualificado, de acordo com o previsto neste documento;
5. Disponibilizar um local para a receção e acreditação das comitivas participantes, de acordo com as necessidades previstas neste documento;
6. Promover e divulgar a competição dentro das normas estipuladas pela FADU no manual de comunicação, junto das AAEE/IES e comunicação social;
7. Disponibilizar os meios informáticos necessários para a publicação de todas as informações respeitantes ao eFADU Portugal, facultando inclusivamente o acesso à internet aos representantes da FADU para acompanhamento das mesmas;
8. Assegurar os espaços e direitos dos patrocinadores da FADU e auxiliar na afixação ou distribuir o material promocional entregue pela FADU ou pelos seus patrocinadores;
9. Elaborar um relatório competitivo e de contas da prova, até 30 dias após a realização da mesma, sem o qual a FADU não procederá ao pagamento de eventuais apoios previstos no contrato de atribuição da organização;
10. Assegurar e realizar todas as demais iniciativas, de modo a garantir um perfeito desenrolar do evento, e salvaguardar a segurança dos agentes desportivos envolvidos;
11. Colaborar com a FADU no controle e combate à violência e doping, segundo regulamentação em vigor;
12. Assegurar a presença diária dos elementos da organização necessários para o bom desenrolar da competição (na acreditação, nas instalações competitivas, da logística, entre outros);
13. Providenciar gratuitamente alimentação a todos os agentes desportivos inscritos (FADU, comitivas, etc);
14. Organizar e garantir o material e staff (speaker e voluntários) necessários para os eventos e cerimónias protocolares (receções, apresentações públicas, abertura, encerramento, entrega de prémios, entre outros) adequados à dimensão e necessidades do eFADU Portugal, conforme solicitado pela FADU;
15. Convidar todas as entidades e autoridades locais para assistir ao evento e estarem presentes nas cerimónias protocolares;
16. Apresentar uma lista de personalidades confirmadas, para a entrega de prémios final. Essa lista deve ser enviada para a FADU ([protocolo@fadu.pt](mailto:protocolo@fadu.pt)/[esports@fadu.pt](mailto:esports@fadu.pt)), até 3 dias antes do início do evento;
17. Sempre que solicitado a COL deverá reunir com a FADU ou reportar por escrito, para a informar sobre o ponto de situação da competição a organizar e/ou realizar em data acordar visitas de inspeção para averiguar o ponto da situação das organizações;

18. Os elementos da Comissão Organizadora Local e voluntários devem ser credenciados para o evento, de acordo com os procedimentos indicados pela FADU, e devem ser facilmente identificáveis durante o evento através da roupa.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A identidade da FADU e de todos os seus parceiros deve ser respeitada e preservada em todo o processo de organização do eFADU;
2. A imagem e todos os suportes de comunicação do evento devem ser submetidos a aprovação prévia pela FADU;
3. A candidatura à organização das Fases Finais Concentradas eFADU Portugal implica o conhecimento e aceitação dos seus Estatutos e Regulamentos;
4. Será assinado um contrato entre a FADU e a COL, determinando as responsabilidades particulares de cada prova, incluindo as fórmulas de financiamento;
5. A interpretação dos casos omissos é efetuada por comum acordo e todas as situações não previstas e acordadas serão incluídas sob a forma de adenda ao contrato a celebrar.