



FEDERAÇÃO
PORTUGUESA
ATLETISMO

Guia para Associações Distritais de Atletismo

MANUAL DE UTILIZAÇÃO “PORTAL FPA”

2025

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	2
2. ACESSO AO PORTAL FPA E CONTAS DE UTILIZADOR	3
2.1 CRIAÇÃO DE CONTA INDIVIDUAL	3
2.2 CONTAS INDIVIDUAIS VS. CONTAS DE ASSOCIAÇÃO	4
3. VISÃO GERAL DA INTERFACE DO PORTAL	5
3.1 BARRA LATERAL ESQUERDA (NAVEGAÇÃO PRINCIPAL)	5
3.2 MENU COMUM (FUNCIONALIDADES GERAIS)	6
3.3 MENU DA ASSOCIAÇÃO (FUNCIONALIDADES DA ASSOCIAÇÃO DISTRITAL)	7
4. PAINEL DA ASSOCIAÇÃO – VISÃO GERAL E ESTATÍSTICAS	8
4.1 INDICADORES E ESTATÍSTICAS DISPONÍVEIS	8
4.2 UTILIZAÇÃO DO PAINEL	9
5. SECÇÃO DE VALIDAÇÕES	10
5.1 VALIDAÇÃO DE IDENTIDADE	10
5.2 VALIDAÇÃO DE AGENTES DESPORTIVOS (INSCRIÇÕES/FILIAÇÕES)	11
5.3 VALIDAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS	12
5.4 VALIDAÇÃO DE SEGUROS DESPORTIVOS	13
5.5 VALIDAÇÃO DE EVENTOS	14
5.6 VALIDAÇÃO DE CLUBES (NOVAS FILIAÇÕES DE CLUBES)	14
6. PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE EVENTOS	15
6.1 FICHA DO EVENTO (DADOS GERAIS)	16
6.2 PROVAS (SUBEVENTOS E CATEGORIAS)	17
6.3 DOCUMENTOS DO EVENTO	17
6.4 PAGAMENTOS DE TAXAS DE CERTIFICAÇÃO	18
6.5 ADMINISTRAÇÃO E CONCLUSÃO DO PROCESSO	18
7. GESTÃO DE AGENTES E CLUBES	19
7.1 GESTÃO DE AGENTES DESPORTIVOS	19
7.2 GESTÃO DE CLUBES	20
8. VANTAGENS DA CENTRALIZAÇÃO OPERACIONAL NO PORTAL FPA	21
9. PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E SUPORTE DA FPA	22
10. CONCLUSÃO	23

1. INTRODUÇÃO

O **Portal FPA** é a plataforma digital unificada da Federação Portuguesa de Atletismo, desenvolvida para centralizar e agilizar todos os processos operacionais das Associações Distritais de Atletismo. Este manual destina-se aos colaboradores das Associações Distritais – em particular aos técnicos administrativos – e tem como objetivo orientá-los na utilização eficiente e segura do Portal FPA. Pretende-se uma abordagem detalhada e acessível, garantindo que todos consigam desempenhar as suas tarefas no Portal com confiança.

Ao longo deste documento, serão apresentadas instruções passo-a-passo para as principais funcionalidades do Portal FPA, desde a criação de contas individuais de acesso até à gestão diária de filiados, clubes e eventos. Serão também fornecidas explicações sobre a organização da interface, procedimentos de validação de informação e processos de certificação de eventos.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



2. ACESSO AO PORTAL FPA E CONTAS DE UTILIZADOR

2.1 CRIAÇÃO DE CONTA INDIVIDUAL

Para aceder ao Portal FPA, cada utilizador (incluindo os representantes das Associações Distritais) deve possuir a sua própria conta individual. **Não existem contas genéricas de associação ou de clube**; por isso, o primeiro passo consiste em criar uma conta pessoal no Portal. Siga os passos abaixo para efetuar o registo:

1. Aceder à página de registo: Abra o navegador de internet e introduza o endereço do Portal FPA (por exemplo, <https://portal.fpatletismo.pt>). Na página inicial do Portal, clique em “**Crie uma**” ou no link de registo indicado.

2. Selecionar o tipo de perfil (ou não selecionar): Surge uma página de boas-vindas com várias opções de perfil (por exemplo: *Atleta/Runner/Trail, Praticante de Marcha e Corrida, Gestor de Clube, Organizador de Provas, Treinador, etc.*). **Para efeitos de criação da conta de acesso da Associação Distrital, não selecione nenhuma destas opções.** Deixe todas as caixas de seleção em branco. Em seguida, clique em “**Continuar com a inscrição**”. (Esta opção permite prosseguir o registo sem associar de imediato a conta a um perfil específico, que pode ser alterado depois)

3. Preencher os dados pessoais: No formulário de registo que se segue, introduza os seus dados pessoais. Tipicamente serão solicitados campos como: **NIF** (Número de Identificação Fiscal), **Nome completo**, **Data de Nascimento**, **Endereço de email** e a definição de uma **Password** de acesso. Preencha todos os campos obrigatórios com atenção, garantindo que o NIF e o email estão corretos (serão usados para a sua identificação e futuras recuperações de conta).

4. Concluir o registo: Depois de preencher o formulário, confirme a submissão (clicando no botão “**Registar**” ou equivalente). Poderá ser necessário aceitar os **termos e condições** de uso do Portal FPA, marcando a caixa correspondente antes de concluir.

5. Verificar o email: Caso o Portal solicite a verificação do email, aceda à sua caixa de correio eletrónico e procure uma mensagem enviada pelo Portal FPA. Siga as instruções desse email para confirmar o endereço (por exemplo, clicando num link de ativação). *Nota:* Se não encontrar o email na caixa de entrada, verifique na pasta de spam ou lixo eletrónico.

6. Iniciar sessão no Portal: Uma vez concluído o registo (e confirmado o email, se aplicável), volte à página inicial do Portal FPA. Introduza o seu **NIF** e **Password** nos campos de login e clique em “**Iniciar Sessão**”. Se os dados estiverem corretos, a entrada na plataforma será realizada com sucesso.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



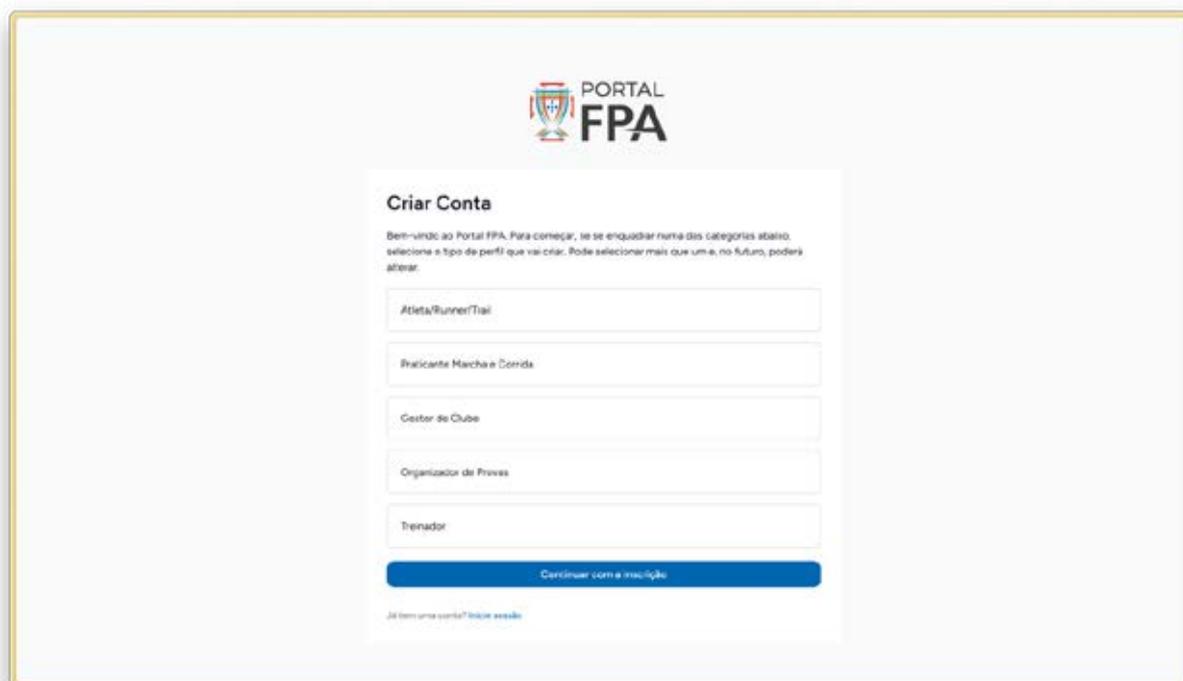


Figura 1 Página de Registo

Após estes passos, a sua conta individual estará criada e pronta a ser utilizada. Depois, a associação deverá solicitar à Federação Portuguesa de Atletismo a associação da sua conta de utilizador e respetivos privilégios de acesso ao perfil da Associação Distrital. A partir do momento em que possui essas permissões, ao iniciar sessão conseguirá aceder às funcionalidades específicas da sua Associação Distrital no Portal FPA.

2.2 CONTAS INDIVIDUAIS VS. CONTAS DE ASSOCIAÇÃO

É importante salientar que o Portal FPA foi concebido para funcionar apenas com contas de utilizador individuais, **não existindo contas partilhadas** de “Associação” ou “Clube”. Todos os agentes que acedem à plataforma – sejam atletas, treinadores, dirigentes de clubes ou colaboradores de associações – utilizam credenciais pessoais e intransmissíveis. Essa abordagem traz várias vantagens em termos de segurança e gestão:

- **Rastreabilidade e responsabilidade:** Cada ação realizada no Portal fica associada a um utilizador identificado (por exemplo, aprovação de um registo, validação de um documento ou criação de um evento). Isto permite saber sempre **quem fez o quê e quando**, aumentando a transparência e a responsabilidade. No contexto de uma Associação Distrital, se vários colaboradores acederem com as suas próprias contas, é possível distinguir as ações de cada um, em vez de tudo aparecer como feito por um login genérico da associação.

- **Segurança de acesso:** Contas individuais reduzem o risco de partilha de credenciais. Com contas genéricas, por vezes várias pessoas usam o mesmo utilizador e password, o que representa um risco de segurança (as passwords podem ser divulgadas inadvertidamente, ou o acesso pode manter-se ativo mesmo

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



depois de alguém sair da associação). No Portal FPA, cada técnico administrativo tem a sua password pessoal; se alguém deixar de necessitar de acesso (por exemplo, por cessar funções na Associação), basta remover ou desativar esse utilizador específico sem afetar os demais.

- **Gestão individualizada de permissões:** A Federação Portuguesa de Atletismo pode atribuir diferentes níveis de acesso ou funções a cada utilizador de forma granular. Por exemplo, um colaborador da Associação pode ter permissão apenas para consultar dados, enquanto outro pode validar documentos ou gerir eventos, conforme o seu papel. Sem contas individuais, essa diferenciação seria impossível – todos teriam os mesmos acessos numa conta única. Com o modelo individual, cada utilizador recebe apenas as permissões adequadas às suas responsabilidades.

- **Autonomia e comodidade:** Cada utilizador é responsável pelos seus próprios dados de acesso e perfil. Isso significa que cada técnico pode atualizar a sua informação pessoal (como contacto de email ou telefone) e definir a sua password. Em caso de esquecimento da password, o próprio utilizador pode usar a funcionalidade “Recuperar Password” do Portal, sem depender de terceiros. Numa conta partilhada, a recuperação ou alteração de password poderia interromper o trabalho de todos os que a utilizam.

Em resumo, a inexistência de contas coletivas de associação ou clube no Portal FPA é uma decisão deliberada para melhorar a segurança, a responsabilidade e a eficiência na gestão. Embora possa representar uma mudança de hábitos (por exemplo, para quem antes usava um único login partilhado na associação), esta abordagem garante um controlo mais rigoroso e uma operação mais transparente. A FPA assegura que todo o suporte necessário será dado às Associações para esta transição para contas individuais, reforçando as vantagens a longo prazo desta mudança.

3. VISÃO GERAL DA INTERFACE DO PORTAL

Após efetuar login com sucesso no Portal FPA, o utilizador terá acesso à interface principal da plataforma. A disposição geral consiste numa barra de navegação lateral (à esquerda) e numa área de conteúdo principal à direita, onde são exibidas as páginas e funcionalidades selecionadas. Nesta secção, apresentamos os principais componentes da interface e como estão organizados os menus comuns e específicos da Associação Distrital.

3.1 BARRA LATERAL ESQUERDA (NAVEGAÇÃO PRINCIPAL)

A barra lateral esquerda é o menu de navegação principal do Portal FPA. Esta barra permanece visível em todos os ecrãs, facilitando o acesso rápido às diferentes secções e funcionalidades. Nela estão listados os módulos disponíveis, organizados por função. Para os utilizadores com perfil de Associação Distrital, a barra lateral poderá agrupar opções em duas categorias: funcionalidades gerais (comuns a qualquer utilizador do Portal) e funcionalidades específicas da Associação.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



Visualmente, cada opção na barra lateral é apresentada com um ícone e um título. Ao clicar numa opção, a área de conteúdo à direita atualiza-se para mostrar a página correspondente. Se uma opção tiver subsecções ou itens relacionados, será exibido um menu expansível quando essa opção é selecionada.

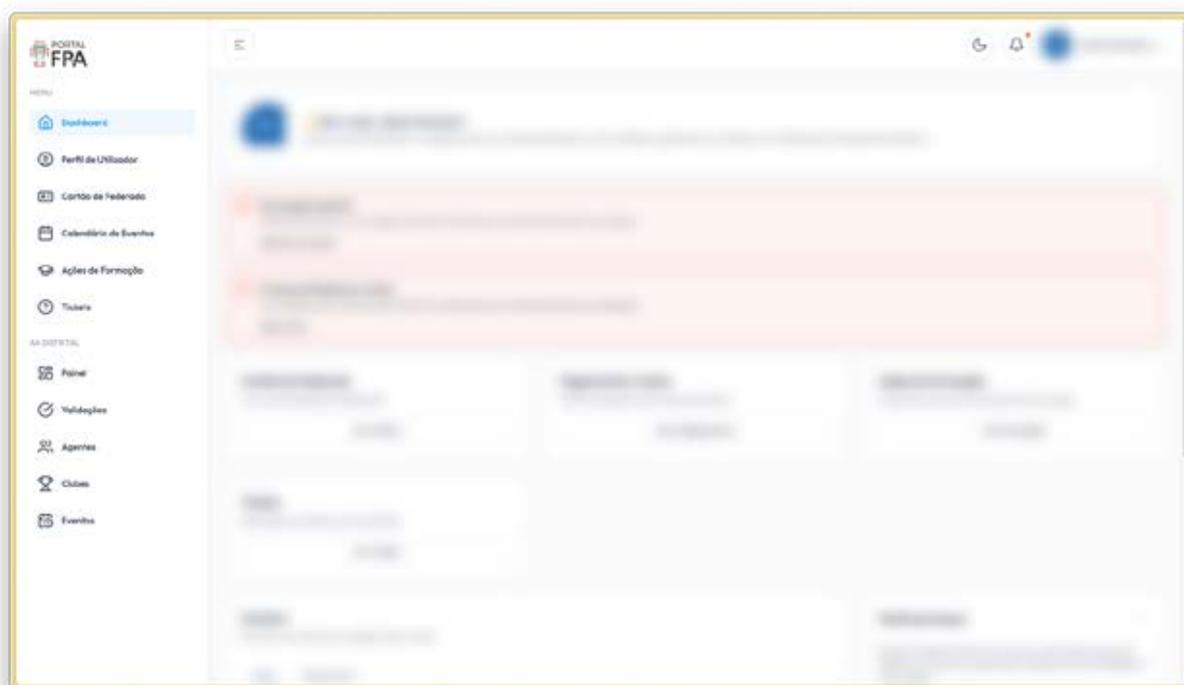


Figura 2 Interface principal do Portal

3.2 MENU COMUM (FUNCIONALIDADES GERAIS)

No topo da lista de navegação, encontram-se os itens de menu **comuns a todos os utilizadores**, independentemente do perfil. Estas opções incluem, por exemplo:

- **Início:** Um acesso ao ecrã inicial ou painel genérico do utilizador, onde é possível consultar o estado da filiação, estatísticas, tipos de perfis e outras métricas.
- **Perfil do Utilizador:** Área onde é possível consultar e atualizar os dados pessoais da conta (nome, contacto, morada, etc.). Todos os utilizadores do Portal dispõem de uma secção de perfil.
- **Tickets:** Submissão de Pedidos de Ajuda
- **Cartão de Federado:** Visualização do Cartão de Filiado/PNMC, após as respetivas taxas serem pagas.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



- **Formações:** Lista de Ações de Formação disponibilizadas pela Federação Portuguesa de Atletismo, nas quais é possível o utilizador fazer a sua inscrição. Também é possível consultar o histórico de inscrições.

Estas funcionalidades comuns garantem que cada utilizador pode gerir a sua própria conta e receber informações transversais do sistema, independentemente dos módulos específicos da sua atuação.

3.3 MENU DA ASSOCIAÇÃO (FUNCIONALIDADES DA ASSOCIAÇÃO DISTRITAL)

Abaixo das opções comuns, a barra lateral apresenta as funcionalidades **específicas da Associação Distrital** à qual o utilizador está vinculado. Esta secção do menu só é visível para utilizadores que tenham permissões de Associação Distrital atribuídas à sua conta. O nome ou sigla da Associação está destacado para indicar o contexto atual. As principais opções disponíveis nesta área incluem:

- **Painel da Associação:** Leva ao painel de controlo da Associação Distrital, onde são exibidos indicadores e estatísticas relevantes (ver secção 4). É a página inicial de trabalho da associação dentro do Portal.
- **Validações:** Acesso à secção de validação de registos e documentos (detalhada na secção 5).
- **Agentes (ou Gestão de Agentes Desportivos):** Permite consultar a base de dados de agentes desportivos da Associação (atletas federados, treinadores, juizes, dirigentes, etc.), bem como gerir informações ou exportar listagens. Detalhes na secção 7.1.
- **Clubes (ou Gestão de Clubes):** Permite visualizar e atualizar os dados dos clubes filiados na Associação Distrital, incluindo aprovar novos pedidos de filiação de clubes e gerir os já existentes. Detalhes na secção 7.2.
- **Eventos (ou Certificação de Eventos):** Módulo dedicado à gestão e certificação das provas/eventos desportivos organizados no âmbito da Associação. Através desta opção, a Associação acompanha o processo de aprovação de eventos submetidos pelos organizadores. (Ver secção 6.)
- **Outras Funcionalidades:** Poderão existir outras entradas dependendo das funcionalidades disponibilizadas pela FPA no Portal (por exemplo, **Relatórios** ou **Estatísticas adicionais**, caso a associação tenha acesso a geração de relatórios personalizados; ou **Configurações da Associação**).

Todas as opções do menu específico da Associação destinam-se a centralizar as operações diárias da Associação Distrital no Portal FPA. Ao selecionar qualquer um destes itens, o utilizador terá acesso às ferramentas e informações correspondentes, descritas nas secções seguintes deste manual.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



4. PAINEL DA ASSOCIAÇÃO – VISÃO GERAL E ESTATÍSTICAS

O **Painel da Associação** é a página inicial dedicada à sua Associação Distrital dentro do Portal FPA. Nele são apresentadas, de forma resumida e visual, informações-chave e indicadores estatísticos que ajudam a acompanhar a atividade da associação. Este painel funciona como um **dashboard** de gestão, oferecendo numa só página um panorama geral dos registos, pendências e resultados relevantes.

4.1 INDICADORES E ESTATÍSTICAS DISPONÍVEIS

Ao aceder ao Painel da Associação, é provável encontrar os seguintes elementos e estatísticas (entre outros, conforme a configuração definida pela FPA):

- **Número de Agentes Filiados:** Total de agentes desportivos registados na associação (por exemplo, atletas, treinadores vinculados, juizes ou outros oficiais registados). Este indicador dá uma noção da dimensão atual da comunidade federada no distrito.
- **Número de Clubes Ativos:** Quantidade de clubes filiados na Associação Distrital. Pode incluir clubes com filiação em curso.
- **Eventos no Distrito:** Contagem de provas ou eventos desportivos sob jurisdição da Associação (por exemplo, eventos aprovados no calendário distrital para a época ou ano corrente).
- **Validações Pendentes:** Lista de validações por concluir, mostrando os itens que aguardam ação por parte da associação. Isto engloba validações pendentes (ex.: documentos de identidade por confirmar, exames médicos por verificar, inscrições de atletas por aprovar, etc.).
- **Outras Estatísticas Relevantes:** Dependendo das funcionalidades e dos dados disponíveis, o painel poderá apresentar gráficos ou listagens resumidas, tais como: distribuição de atletas por escalão etário ou género, número de novos filiados registados no mês, renovações de licenças em curso, ou até destaques de desempenho desportivo.

Cada indicador no painel é geralmente apresentado em forma de bloco ou cartão destacado, possivelmente com cores ou ícones que facilitam a identificação. Alguns painéis permitem ainda interatividade básica, como **clicar** num bloco para ver detalhes correspondentes.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



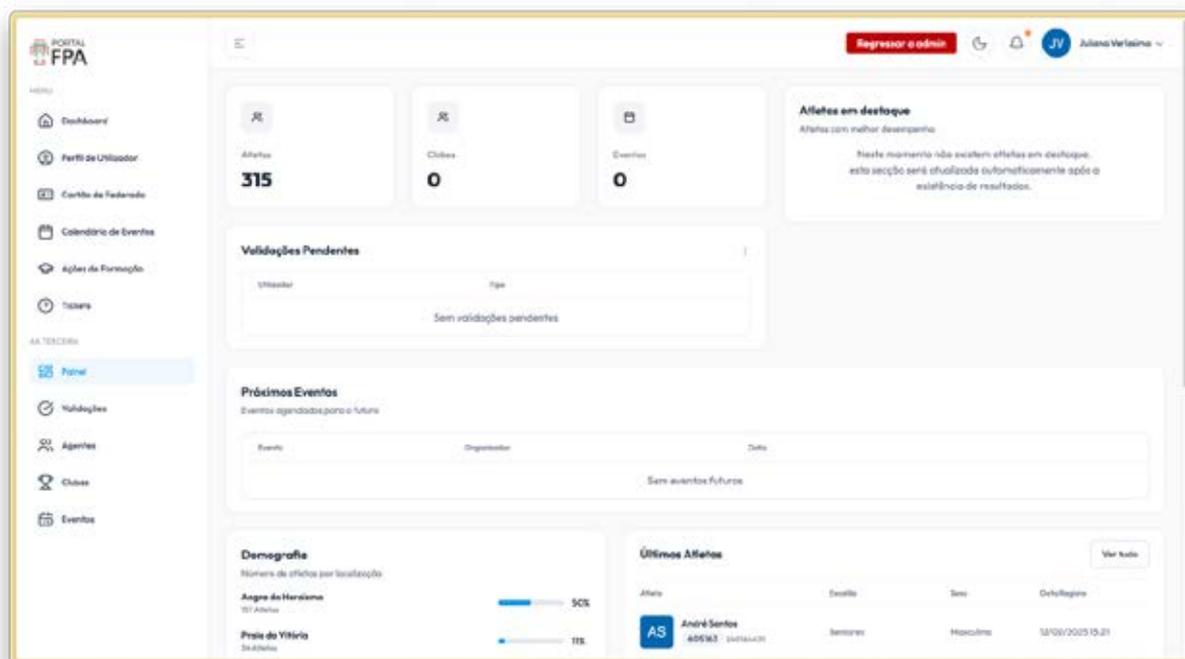


Figura 3 Ecrã do Painel da Associação

4.2 UTILIZAÇÃO DO PAINEL

O Painel da Associação serve como ponto de partida diário para os utilizadores da Associação Distrital. Recomenda-se, ao iniciar cada sessão no Portal, verificar este painel para obter uma atualização rápida da situação:

- Verificar se há ações que exigem atenção imediata (por exemplo, um número elevado de validações pendentes).
- Verifique o crescimento ou alterações nos números de filiados e clubes (o que pode indicar, por exemplo, novas inscrições de atletas ou novos clubes registados).
- Consulte as informações sobre eventos (para saber se há provas próximas a acontecer ou recém-submetidas para aprovação).

Com base nessas informações iniciais, o utilizador pode então navegar para a secção apropriada do Portal (Validações, Gestão de Agentes, Eventos, etc.) para dar seguimento às tarefas necessárias. O painel, portanto, não só informa, mas também orienta as prioridades do dia-a-dia da gestão associativa no Portal FPA.

5. SECÇÃO DE VALIDAÇÕES

Uma das responsabilidades principais das Associações Distritais no Portal FPA é a **validação** de diversos tipos de registos e documentos submetidos por atletas, clubes ou outros agentes. A secção **Validações** concentra todas as tarefas que requerem análise e aprovação por parte da associação. Isso garante que os dados inseridos no sistema estejam corretos e que os requisitos regulamentares sejam cumpridos antes de se efetivar qualquer filiação ou evento.

Ao aceder à secção de Validações (através do menu da associação na barra lateral), o utilizador encontrará categorias específicas de validação, tais como: **Identidade, Agentes, Exames Médicos, Seguros, Eventos e Clubes**. Cada categoria corresponde a um tipo de informação que precisa de ser verificada. A seguir, detalhamos cada uma dessas categorias e o procedimento típico de validação.

É importante salientar que os separadores só estarão visíveis se existirem validações pendentes nessas categorias.

5.1 VALIDAÇÃO DE IDENTIDADE

Esta subsecção abrange a confirmação da identidade dos utilizadores registados (atletas ou outros agentes) que se filiam através do Portal. Normalmente, no primeiro registo de um agente desportivo, é solicitado o upload de um documento de identificação (por exemplo, Cartão de Cidadão) para verificação.

Procedimento: Ao seleccionar **Identidade** dentro de Validações, é apresentada uma lista de pessoas cuja identidade aguarda confirmação. Para cada registo:

- Clique no nome ou entrada do utilizador para aceder aos detalhes. Será exibida a ficha do utilizador com os dados pessoais e o documento de identificação submetido.
- **Verifique os dados:** Compare as informações do documento (nome completo, data de nascimento, número do CC/BI, etc.) com os dados registados no Portal. Certifique-se de que correspondem e de que o documento é válido (documento legível, dentro da validade, pertencente à pessoa em questão).
- **Aprove ou rejeite a identidade:** Se tudo estiver em ordem, acione a opção **Validar identidade**. Caso haja alguma discrepância ou problema (por exemplo, documento ilegível ou informação que não coincide), poderá optar por **Eliminar** a validação, indicando um motivo. O sistema irá enviar uma notificação ao utilizador para corrigir o problema.
- Repita o processo para cada utilizador na lista de pendentes de identidade até esta ficar vazia ou sem itens urgentes. Após a validação, o estado da identidade do utilizador no sistema passará a “verificada”, permitindo prosseguir com outras validações.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



5.2 VALIDAÇÃO DE AGENTES DESPORTIVOS (INSCRIÇÕES/FILIAÇÕES)

Nesta categoria, são tratadas as validações relativas às **inscrições ou filiações de agentes desportivos** na Federação, realizadas através da respetiva Associação Distrital. Aqui, “agentes” refere-se tipicamente a atletas que se inscrevem (seja por um clube ou individualmente) e possivelmente a outros agentes, como treinadores ou oficiais, que requeiram licença federativa.

Quando um atleta ou outro agente se regista para se filiar na Federação (por exemplo, um novo atleta inscrito por um clube do distrito, ou um treinador que solicita licença), o pedido chega à Associação para aprovação.

Procedimento: Ao aceder à subsecção **Agentes** em Validações, verá uma lista de pedidos de filiação pendentes:

- Seleccione um item da lista para ver os detalhes da inscrição. Será mostrada a ficha do agente com informação relevante, como: clube ao qual está a ser vinculado (se for atleta de clube), tipo de filiação (nova inscrição ou renovação), categoria (por exemplo, escalão etário do atleta, ou função do agente – atleta, treinador, etc.), e a documentação associada. (Note que os documentos de identidade, exame médico e seguro do atleta podem aparecer vinculados a este processo, se já submetidos.)
- **Verifique os requisitos:** Para aprovar a filiação de um agente, certifique-se de que todos os requisitos estão cumpridos:
 - Identidade verificada (ver 5.1): o sistema poderá indicar se o documento de ID já foi validado.
 - Exame médico válido (ver 5.3): o atleta deve ter um exame médico desportivo em vigor.
 - Seguro desportivo válido (ver 5.4): deve existir comprovativo de seguro para o atleta.
 - Outros requisitos federativos: por exemplo, no caso de treinadores, poderá ser necessária certificação específica ou habilitação comprovada; no caso de atletas transferidos, verificar se a transferência está regularizada, etc.
- **Aprove a filiação:** Se tudo estiver conforme, proceda à aprovação clicando em **Validar/Aprovar inscrição**. Esta ação normalmente confirma a filiação do agente, tornando-o oficialmente federado para a época em curso. A partir daí, o agente (por exemplo, o atleta) passa a constar como “ativo” nos registos da Associação e da Federação.
- **Se recusar:** Caso algum requisito não esteja cumprido (por exemplo, falta o exame médico ou há dados incorretos), poderá **rejeitar** ou deixar o pedido pendente. Em caso de rejeição, é aconselhável comunicar a razão.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



Após a validação de um agente, este sai da lista de pendentes. A Associação deverá monitorizar regularmente esta secção para tratar atempadamente novos pedidos de filiação, garantindo que atletas e demais agentes podem participar nas atividades federativas sem atrasos indevidos.

5.3 VALIDAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS

Todos os atletas devem apresentar um **Exame Médico Desportivo** válido, atestando a sua aptidão física para a prática desportiva, conforme exigido pelos regulamentos. O Portal FPA permite que este documento seja carregado pelo atleta ou pelo seu clube no momento do registo ou renovação. Cabe à Associação Distrital verificar e validar estes exames.

Procedimento: Na subsecção **Exames Médicos** dentro de Validações:

- A lista de pendências mostrará os atletas que submeteram exames a aguardar verificação. Selecione um atleta para ver o documento do exame.
- Abra o ficheiro do exame médico anexado (geralmente um PDF ou imagem digitalizada do atestado médico) e verifique:
- **Data do exame:** Deve ser recente o suficiente para cobrir a época desportiva corrente.
- **Assinatura e carimbo médico:** Confira se o documento apresenta a assinatura do médico e, preferencialmente, o carimbo ou identificação do médico/entidade emissora. Isso garante a autenticidade do atestado.
- **Dados do atleta:** O nome do atleta no atestado deve coincidir com o do registo no Portal. Também confirme se a modalidade ou aptidão mencionada corresponde ao atletismo (alguns atestados referem genericamente “prática desportiva”, o que é aceitável se o restante estiver em ordem).
- **Validar ou rejeitar o exame:** Se o documento cumprir os requisitos (legível, dentro da validade, e referente ao atleta correto), marque-o como **Validado** no sistema. Caso haja problemas (por exemplo, o exame está expirado, incompleto ou ilegível), opte por **Rejeitar** e solicite a reapresentação de um exame válido. O sistema enviará uma notificação automática ao utilizador para que substitua o documento.
- Repita o processo para todos os exames pendentes. Uma vez validado o exame de um atleta, ele não deverá surgir novamente nesta lista até que seja necessário um novo atestado (provavelmente na época seguinte, ou conforme a validade expirar).

Manter os exames médicos em dia é fundamental para a segurança dos atletas, e a interface de Validações facilita o controlo destes documentos, evidenciando claramente quem ainda não cumpriu este requisito.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



5.4 VALIDAÇÃO DE SEGUROS DESPORTIVOS

Além do exame médico, é obrigatória a existência de um **seguro desportivo** válido para cada atleta (e possivelmente para outros agentes, conforme as regras da FPA). O seguro pode ser providenciado através da Federação (geralmente integrado no processo de filiação anual) ou, em alguns casos, o atleta pode apresentar um seguro próprio que cumpra os requisitos legais.

No Portal FPA, a secção de **Seguros** em Validações indicará os casos que carecem de verificação ou confirmação de seguro.

Procedimento:

- Ao aceder à lista de **Seguros** pendentes, verá os nomes dos atletas (ou agentes) para os quais a informação de seguro ainda não foi validada. Selecione um caso para verificar os detalhes.
- O sistema apresentará a apólice ou comprovativo de pagamento do seguro, anexado pelo utilizador. Verifique:
 - **Validade temporal do seguro:** Certifique-se de que o período de cobertura do seguro inclui a data atual e, preferencialmente, toda a época desportiva em curso.
 - **Cobertura apropriada:** Confirme que se trata de um seguro desportivo adequado para atletismo.
 - **Documento comprovatório:** Se um documento estiver anexado (cópia da apólice ou declaração da seguradora), verifique a autenticidade e se os dados do atleta estão mencionados corretamente.
 - **Validar ou rejeitar:** Caso tudo esteja conforme, marque o seguro como **Validado** no sistema. Se houver problemas (seguro expirado, coberturas insuficientes, documento ausente, etc.), sinalize a rejeição, e o agente será notificado para regularizar. Se o seguro for tratado via Federação, a validação será automática após confirmação de pagamento; neste caso, o papel da associação é mais de verificação final.
- Uma vez validado o seguro do atleta, o registo dele estará completo do ponto de vista documental para a filiação. Juntamente com a identidade e exame médico validados, esta é uma das condições para o atleta ficar apto a competir.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



5.5 VALIDAÇÃO DE EVENTOS

A organização de provas ou eventos desportivos oficiais requer aprovação federativa. Pelo Portal FPA, os clubes ou organizadores podem submeter os detalhes dos eventos que pretendem realizar (provas de estrada, torneios de pista, trails, etc.). Antes de um evento obter a certificação final por parte da FPA, passa pela análise da respetiva Associação Distrital, que verifica a conformidade básica e dá um parecer inicial.

Na secção **Eventos** de Validações, a Associação encontra os pedidos de certificação de eventos pendentes da sua apreciação.

Procedimento:

- Aceda à lista de **Eventos** pendentes. Cada entrada referenciará um evento submetido, mostrando informação resumida.
- Selecione um evento para ver os detalhes completos. Poderá então consultar a **Ficha do Evento** (ver secção 6.1 para descrição dos campos típicos), as **Provas previstas** (categorias/corridas dentro do evento, ver 6.2) e os **Documentos anexados** (ver 6.3), como planos de segurança, percursos, autorizações, etc.
- **Reveja a submissão:** Verifique se o evento cumpre os critérios básicos:
 - A data não colide com outras competições importantes no distrito (salvo se for intencional ou se se tratar de eventos em conjunto).
 - O local e percurso propostos são adequados e seguros para a realização da prova.
 - Os documentos obrigatórios estão presentes.
 - As distâncias e categorias das provas estão conformes aos regulamentos.

Manter a categoria de Eventos em Validações atualizada garante que os organizadores obtenham resposta dentro de prazos razoáveis, contribuindo para um calendário de provas bem gerido e seguro.

5.6 VALIDAÇÃO DE CLUBES (NOVAS FILIAÇÕES DE CLUBES)

Quando um novo clube pretende filiar-se na Federação Portuguesa de Atletismo, o pedido também é processado através do Portal e envolve a participação da Associação Distrital correspondente. Nesta secção de Validações, surgirão os pedidos de novos **Clubes** a aguardar aprovação.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



- Na categoria **Clubes** (ou **Filiação de Clubes**) pendentes, identifique os pedidos listados (normalmente apresentados pelo nome do clube proponente).
- Selecione um pedido para ver os detalhes do clube. Estes podem incluir: nome oficial do clube, NIF, morada, contactos, dirigentes responsáveis, e documentos anexos.
- **Verifique a informação e documentação:** Confirme que:
 - O clube está sediado na área geográfica da sua Associação Distrital (ou tem autorização especial para filiar-se nessa associação, conforme os regulamentos federativos).
 - A documentação fornecida está completa e regular (estatutos aprovados, direção eleita, cumprimento dos requisitos formais exigidos pela FPA para admissão de um novo clube).
 - Não existe já um clube filiado com nome idêntico ou muito semelhante que possa gerar confusão.
 - **Aprove a filiação do clube:** Se tudo estiver em ordem, confirme a aceitação do novo clube clicando em **Validar Clube**.
- **Caso haja irregularidades:** Se faltar documentação ou houver algum impedimento, deverá **rejeitar ou adiar** a aprovação. Notifique o interessado sobre o que precisa ser corrigido ou acrescentado. Por exemplo, poderá solicitar que anexem um documento em falta ou esclareçam a identidade dos dirigentes.
- Uma vez aprovado, o clube passa a constar na base de dados de clubes da Associação. Os dados do clube estarão acessíveis na secção de gestão de clubes (ver secção 7.2), onde futuramente poderão ser atualizados se necessário.

Em suma, a secção de Validações funciona como um “filtro de qualidade” da informação que entra no sistema. A atuação da Associação Distrital em cada uma destas categorias assegura que apenas dados válidos e agentes regularizados prosseguem no fluxo federativo. Recomenda-se verificar regularmente cada categoria de validação para não deixar acumular pendências, garantindo uma atualização constante dos registos federativos.

6. PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE EVENTOS

A certificação de eventos é o procedimento pelo qual uma prova desportiva (corrida, campeonato, torneio, etc.) recebe a aprovação oficial da Federação Portuguesa de Atletismo, através do parecer inicial da Associação Distrital e da validação final pela FPA. O Portal FPA integra este processo de forma estruturada, dividindo-o em várias etapas e secções que devem ser preenchidas e acompanhadas tanto pelos organizadores como pelas entidades federativas.

Do ponto de vista da Associação Distrital, o processo de certificação de um evento envolve:

1. Análise da **Ficha do Evento** submetida.
2. Verificação das **Provas** (subeventos ou distâncias) que compõem o evento.
3. Conferência dos **Documentos** obrigatórios anexados.
4. Acompanhamento dos **Pagamentos** de taxas de certificação.
5. Interação com a área de **Administração** do evento para conclusão do processo.

Nas subseções seguintes, detalhamos cada um destes elementos e as ações esperadas da Associação em cada fase.

6.1 FICHA DO EVENTO (DADOS GERAIS)

A **Ficha do Evento** contém os dados gerais da prova inseridos pelo organizador no Portal. Esses dados formam a base para avaliação do pedido. Entre as informações típicas que constam na ficha, destacam-se:

- **Nome do Evento:** Designação oficial da prova (ex: “Grande Prémio de Atletismo de [Cidade] 2025”).
- **Data e Horário:** Dia (ou dias) e hora em que o evento ocorrerá.
- **Localização:** Cidade, freguesia ou local exato da prova. Pode incluir indicação do percurso principal ou pontos de partida/chegada.
- **Entidade Organizadora:** Nome do clube, associação ou empresa que organiza o evento. Se um clube federado submete o evento, será indicado aqui; se for um organizador independente, também estará identificado.
- **Tipo de Prova:** Categoria do evento (por exemplo, corrida de estrada, trail, competição de pista coberta, campeonato distrital, etc.).
- **Escalões etários e género:** Indicação de a quem se destina a prova, em termos de escalões (Juniões, Seniores, Veteranos, etc.) e género (masculino, feminino ou misto).

Ação da Associação: Ao analisar a ficha, a Associação deve verificar:

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



- Se a data e o local são adequados e não conflitantes (conforme mencionado em 5.5).
- Se o tipo de prova se enquadra na jurisdição da Associação. (Por exemplo, provas de âmbito estritamente nacional são geralmente tratadas pela FPA; já eventos de cariz distrital ou regional cabem à Associação validar inicialmente.)
- Se há clareza nas informações fornecidas. Em caso de dados incompletos ou potencialmente problemáticos (ex: não foi indicado o horário, ou o percurso está pouco claro), a Associação pode solicitar retificação ao organizador antes de prosseguir.

6.2 PROVAS

Muitos eventos são compostos por múltiplas **provas** ou subeventos. Por exemplo, um Grande Prémio de atletismo de estrada pode incluir uma corrida principal de 10 km, uma prova juvenil de 2 km, e talvez uma caminhada lúdica. No contexto do Portal FPA, a secção de **Provas** detalha cada segmento competitivo do evento.

Ação da Associação: Ao rever esta secção, deve-se assegurar que as provas listadas correspondem ao descrito na ficha geral e cumprem os regulamentos:

- Verifique se as distâncias e categorias fazem sentido no contexto do evento.
- Assegure que todas as provas têm informações completas.
- Confirme se cada prova respeita as regras para eventos do género. Por exemplo, se for um campeonato distrital de um escalão específico, as provas devem estar alinhadas com esse escalão e regras correspondentes.

A consistência entre a ficha geral e a lista de provas é essencial: por exemplo, se a ficha indica que o evento é um “Grande Prémio 10 km”, espera-se que haja uma prova principal de 10 km listada nas Provas.

6.3 DOCUMENTOS DO EVENTO

A certificação exige que determinados **documentos** sejam apresentados pelo organizador para avaliação. Estes documentos servem para comprovar que o evento cumprirá normas de segurança, de regulamentação desportiva e de responsabilidade civil.

No Portal FPA, o organizador fará upload dos ficheiros correspondentes a estes documentos na secção de Documentos da página do evento.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



Ação da Associação:

- Aceda aos documentos anexados para cada evento pendente de certificação. Para cada ficheiro, faça download ou visualize no navegador.
- Verifique a **completude e validade** de cada documento:
 - Quando todos os documentos obrigatórios estiverem presentes e satisfatórios, a Associação pode prosseguir com a confirmação do evento (em conjunto com a validação inicial em 5.5, já efetuada).

O Portal funciona também como repositório da documentação do evento, pelo que todos os ficheiros permanecerão associados ao registo do evento para consulta futura, se necessário.

6.4 PAGAMENTOS DE TAXAS DE CERTIFICAÇÃO

A submissão e certificação de um evento implicam o pagamento de taxas administrativas definidas pela FPA.

No Portal FPA, depois de o evento ser validado pela Associação a nível técnico (parecer favorável inicial), é comum que seja adicionada uma taxa para pagamento. Esta informação aparecerá na secção de **Pagamentos** do evento.

6.5 ADMINISTRAÇÃO E CONCLUSÃO DO PROCESSO

Uma vez que todas as etapas anteriores estejam cumpridas – dados verificados, documentos validados e pagamentos confirmados – resta concluir a administração do evento no sistema para torná-lo oficialmente **Certificado** e apto a realizar-se sob a égide federativa.

Passos Finais:

- Verifique no Portal se o status do evento mudou para **Aprovado/Certificado**.
- Certifique-se de que o evento aparece no **Calendário Oficial** (se aplicável). O Portal FPA ou o site público de competições da FPA deverá listar o evento uma vez aprovado, para divulgação e eventualmente para abertura de inscrições (caso seja uma prova aberta a participantes).

Após a conclusão, o papel da Associação no processo de certificação daquele evento está finalizado. No dia da prova, caberá ao organizador executar o evento conforme planeado, e às estruturas de arbitragem e apoio técnico (coordenadas pela FPA e/ou pela Associação) assegurarem o cumprimento das regras. O

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



Portal FPA poderá voltar a ser utilizado após o evento para, por exemplo, inserção de resultados oficiais ou elaboração de relatórios de avaliação, mas esses passos já extravasam o âmbito da certificação inicial.

Em resumo, a funcionalidade de eventos no Portal FPA padroniza o processo de certificação, tornando-o mais transparente e rastreável. A Associação Distrital tem um papel fundamental neste fluxo, garantindo a qualidade e conformidade das provas no seu âmbito antes de estas serem validadas a nível nacional.

7. GESTÃO DE AGENTES E CLUBES

Para além das tarefas de validação, o Portal FPA oferece funcionalidades de consulta e administração dos registos de **agentes desportivos** (pessoas) e **clubes** ligados à Associação Distrital. Estas funcionalidades permitem à associação manter atualizados os dados dos seus filiados e coletividades, bem como extrair listagens para fins de gestão ou reporte.

7.1 GESTÃO DE AGENTES DESPORTIVOS

Na secção de **Agentes**, é possível aceder a uma lista completa de todos os agentes desportivos registados no âmbito da Associação Distrital. Esta lista tipicamente inclui:

- Atletas federados (inscritos em clubes do distrito ou como individuais no distrito).
- Treinadores com clubes sedeados no distrito, ou que tenham optado por se filiar através da Associação.
- Juízes/árbitros ou outros oficiais técnicos vinculados ao distrito.
- Dirigentes de clubes do distrito que estejam registados no sistema (podendo constar também como agentes, se tiverem cadastro individual).

Funcionalidades principais desta secção:

- **Visualização e Pesquisa:** A lista de agentes pode ser extensa, pelo que o Portal fornece filtros de pesquisa (por nome, número de federado, NIF, clube, categoria, etc.). O utilizador pode rapidamente localizar um agente específico ou filtrar, por exemplo, todos os atletas de um determinado escalão ou clube.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



- **Detalhes do Agente:** Ao clicar num agente, abre-se a ficha completa com os dados pessoais (nome, data de nascimento, contactos), filiação atual (clube e número de licença, se aplicável), histórico de filiações (anos anteriores, transferências), e situação de documentos.

- **Edição de Perfil:** Conforme as permissões atribuídas, a Associação pode editar determinados campos do perfil do agente. Por exemplo, atualizar um contacto telefónico ou morada, se o agente informou a alteração e não a realizou diretamente. Contudo, informações sensíveis como NIF ou nome completo só poderão ser alteradas mediante procedimentos especiais (geralmente envolvendo validação pela FPA, para garantir autenticidade). O Portal pode restringir algumas edições para manter a integridade dos dados.

- **Exportação de Dados:** Há normalmente uma opção para **exportar** a lista de agentes para um ficheiro (por exemplo, em formato Excel ou CSV). Isto é útil caso a Associação precise de analisar os dados externamente, emitir relatórios próprios ou arquivar listas de contactos. A exportação costuma respeitar os filtros aplicados – ou seja, pode exportar todos os agentes ou apenas um subconjunto filtrado.

Em suma, a gestão de agentes permite à Associação ter um domínio completo sobre “quem são” os seus filiados, possibilitando corrigir dados (quando autorizado), verificar situações (por exemplo, se um atleta está apto a competir, ou se um treinador tem a cédula atualizada) e extrair informações quando necessário.

7.2 GESTÃO DE CLUBES

Na secção **Clubes** (ou equivalente) do Portal, a Associação encontra a relação de todos os clubes filiados sob a sua égide. Cada clube normalmente aparece identificado com um código ou número de filiação, nome oficial, e possivelmente uma abreviação ou sigla.

Funcionalidades principais:

- **Listagem e Pesquisa:** Assim como em Agentes, é possível percorrer a lista de clubes e aplicar filtros ou buscas (por nome do clube, localidade/sede, etc.), o que é útil especialmente para associações com muitos clubes filiados.

- **Ficha do Clube:** Selecionando um clube, abre-se a página de detalhes. Aí estarão informações como: morada da sede, contactos (email, telefone), nomes dos dirigentes, situação da filiação (ativa, suspensa, ou outro status), data de filiação inicial, número de atletas inscritos no clube, entre outros dados relevantes.

- **Atualização de Dados do Clube:** A Associação pode ter privilégios para editar certos dados do clube. Por exemplo, se houver eleições no clube e mudar a direção, o clube (ou a associação, em coordenação) pode atualizar o nome do presidente e contactos. Outros ajustes podem incluir a atualização da morada ou corrigir a designação do clube caso haja algum erro. Tal como nos agentes, alterações críticas ou estruturais (como o NIF do clube ou uma fusão de clubes) provavelmente requerem intervenção direta da FPA ou processos formais adicionais.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



- **Exportação e Relatórios:** Também está frequentemente disponível a opção de exportar a lista de clubes para Excel/CSV. Isso pode servir para a Associação gerar listas de endereços para correspondência, ou relatórios estatísticos.

A gestão de clubes no Portal FPA centraliza as informações das coletividades desportivas, tornando fácil para a Associação aceder e manter atualizados os dados de cada uma. Sempre que um clube contactar a Associação para comunicar alterações (seja de diretores, contactos ou outras), os técnicos podem atualizá-las diretamente nesta secção, garantindo que todos os utilizadores relevantes (inclusive a própria FPA) tenham acesso aos dados mais recentes.

8. VANTAGENS DA CENTRALIZAÇÃO OPERACIONAL NO PORTAL FPA

A adoção do Portal FPA como plataforma única de gestão traz uma série de benefícios tanto para as Associações Distritais quanto para todos os agentes envolvidos. Destacam-se as seguintes vantagens da centralização das operações e dados no Portal:

- **Centralização da Informação:** Todos os dados de atletas, clubes, eventos e processos administrativos estão reunidos num só sistema. Isto elimina a necessidade de múltiplas bases de dados dispersas ou folhas de cálculo externas, reduzindo inconsistências e garantindo que todos trabalhem com a **mesma informação atualizada**.

- **Transparência e Rastreabilidade:** Cada ação realizada fica registada e identificável no Portal (conforme discutido na secção 2.2). Isto aumenta a transparência nas operações – por exemplo, é sempre possível saber quem validou um documento ou aprovou um evento e em que momento – o que fortalece a confiança no processo e facilita auditorias internas ou o esclarecimento de dúvidas.

- **Eficiência e Rapidez:** Processos que anteriormente podiam ser morosos, envolvendo troca de emails ou envio de papéis, agora são feitos diretamente no Portal com fluxos definidos (ex.: um clube submete uma inscrição de atleta, a associação valida online, a FPA aprova, tudo num encadeamento mais ágil). As validações e aprovações eletrónicas poupam tempo, permitindo uma resposta mais rápida a clubes e atletas.

- **Segurança de Dados:** O Portal FPA foi desenvolvido com mecanismos de segurança modernos, protegendo os dados pessoais e institucionais (em conformidade com as normas de proteção de dados, como o RGPD). A centralização num sistema oficial da FPA é mais segura do que manter dados em plataformas informais ou arquivos locais suscetíveis a perdas ou acessos indevidos. Além disso, o uso de **contas individuais** com credenciais próprias (e potencialmente autenticação de dois fatores) aumenta a proteção contra acessos não autorizados.

- **Acompanhamento em Tempo Real:** Tanto a FPA quanto as Associações podem, a qualquer momento, ter uma visão atualizada da situação (número de inscritos, estado das validações, etc.). Tal centralização melhora o planeamento e a tomada de decisão. Por exemplo, a FPA consegue ver quantos atletas estão filiados em cada associação imediatamente, ou quantos eventos estão previstos num certo período, sem precisar aguardar relatórios enviados pelas Associações.

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



- **Uniformização de Procedimentos:** O Portal padroniza as formas de trabalho. Todas as Associações seguem o mesmo procedimento para validar um atleta ou certificar um evento, o que garante equidade e conformidade com os regulamentos em todo o país. Reduz-se o risco de erros procedimentais, pois o próprio sistema guia os passos a tomar e muitas vezes impede que se avance sem cumprir um requisito (por ex., não é possível aprovar uma filiação sem que exista um exame médico válido anexado).
- **Melhor Serviço aos Filiados:** Com processos mais rápidos e centralizados, clubes e atletas recebem respostas e aprovações em prazos menores. Podem verificar o estado dos seus pedidos no próprio Portal (por exemplo, um atleta pode ver que o seu exame já foi validado; um clube pode acompanhar se o evento que submeteu já foi aprovado pela associação, etc.), o que lhes confere maior **visibilidade** e tranquilidade.
- **Facilidade de Comunicação:** O Portal integrará notificações automáticas (como emails de aviso ou alertas no próprio sistema) sempre que uma ação relevante ocorre – p.ex., “Atleta X aprovado pela Associação”, “Documento Y rejeitado – por favor substitua”. Isso melhora a comunicação entre clubes, associações e FPA, sem necessidade de tantos contactos telefónicos ou via email para saber o andamento dos processos.
- **Evolução e Melhoria Contínua:** Sendo uma plataforma central mantida pela FPA, o Portal pode ser continuamente melhorado e atualizado com novas funcionalidades, beneficiando todas as Associações de forma uniforme.

Em síntese, a centralização no Portal FPA representa um avanço significativo na modernização administrativa da Federação e das suas Associações Distritais. Ao concentrar recursos num só local, obtém-se um ganho de **eficácia, controlo e qualidade** no serviço prestado à comunidade do atletismo.

9. PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E SUPORTE DA FPA

Com a implementação do Portal FPA, a Federação reconhece que haverá um **período de adaptação** para todos os utilizadores, especialmente para as Associações Distritais que passam a adotar novos procedimentos. É natural que nos primeiros tempos surjam dúvidas, necessidades de ajuste e sugestões de melhoria. Neste sentido, a FPA assume um compromisso de acompanhamento próximo e apoio constante às Associações durante esta transição.

Alguns pontos a ter em conta neste período inicial:

- **Canal de Suporte:** Em caso de dificuldades técnicas ou operacionais no uso do Portal, as Associações podem contactar o suporte da FPA. A FPA está empenhada em responder prontamente às questões colocadas, de modo a não interromper as atividades das Associações.
- **Período de Transição de Sistemas:** Durante a fase inicial, é possível que alguns processos ainda decorram em paralelo pelos métodos antigos.
- **Feedback e Melhoria Contínua:** A opinião das Associações Distritais é valorizada no processo de aperfeiçoamento do Portal. Se determinados fluxos de trabalho puderem ser otimizados, ou se forem identificadas funcionalidades adicionais que seriam úteis, a FPA encoraja as Associações a

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES



transmitirem essas sugestões. Existe abertura para efetuar ajustes e atualizações na plataforma, de forma a torná-la cada vez mais alinhada com as necessidades reais no terreno.

Ao longo do período de adaptação, mantenha uma comunicação aberta com a FPA. Não hesite em relatar problemas ou pedir esclarecimentos. Com o tempo e o uso contínuo, a interface tornar-se-á familiar e a navegação cada vez mais intuitiva. Este investimento inicial em aprendizagem será recompensado com um sistema robusto que apoiará eficazmente o desenvolvimento do atletismo.

10. CONCLUSÃO

Este manual procurou cobrir de forma abrangente as funcionalidades e melhores práticas de utilização do Portal FPA para Associações Distritais. A transição para uma plataforma digital única representa um passo significativo na modernização das operações federativas, trazendo benefícios claros em termos de organização, transparência e eficiência.

É importante lembrar que, por mais completo que um guia seja, a experiência direta no Portal será o melhor professor. Portanto, encorajamos os utilizadores a explorarem as ferramentas apresentadas, a praticarem os procedimentos descritos e a integrarem gradualmente o Portal FPA no seu quotidiano de trabalho.

A Federação Portuguesa de Atletismo mantém-se ao dispor para qualquer apoio adicional. Com colaboração, paciência e empenho, esta fase de adaptação será ultrapassada com sucesso. Em breve, o Portal FPA tornar-se-á não apenas um sistema informático, mas um aliado indispensável na gestão do atletismo distrital e nacional.

Bom trabalho e boa utilização do Portal FPA!

PARCEIROS INSTITUCIONAIS



PATROCINADORES





FEDERAÇÃO
PORTUGUESA
ATLETISMO

MAIS Atletismo