

2023



FEDERAÇÃO
PORTUGUESA
ATLETISMO

Normas Administrativas

ALTO RENDIMENTO

ATLETAS & TREINADORES

ÍNDICE

ABREVIATURAS	1
INTRODUÇÃO	2
PRAZOS DE SUBMISSÃO	3
Ficha de atividade - FA	3
Pedido de reembolso de despesas - PRD	3
Plano de Atividades e Orçamento	3
Contrato de integração	3
Recibos	3
FICHA DE ATIVIDADE - FA	4
Apetrechamento	5
Apoio Especializado	6
Estágio Individualizado	6
Medicamentos	7
Meeting / Prova de Preparação	8
Tratamentos & Exames	8
PEDIDO DE REEMBOLSO DE DESPESAS – PRD	9
PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO - PAO	3
CONTRATO DE INTEGRAÇÃO	3
RECIBOS	10
CONTATOS	11
SEGURANÇA DOS DOCUMENTOS MICROSOFT	12
Risco de Segurança	12
Execução de macros	12

ABREVIATURAS

- Ficha de atividade - **FA**
- Pedido de reembolso de despesas - **PRD**
- Plano de atividades e orçamento – **PAO**
- Alto Rendimento – **AR**
- Federação Portuguesa de Atletismo – **FPA** ou **FP Atletismo**
- Projeto Olímpico – **PPO**
- Projeto Paraolímpico – **PPP**
- Projeto Surdolímpico- **PPSO**
- Projeto de Esperanças Olímpicas – **PEO**
- Projeto de Esperanças Paralímpicas - **PEP**
- Projeto de Esperanças Surdolímpicas – **PES**
- Projeto de Apoio ao Alto Rendimento – **PAR**



INTRODUÇÃO

Este documento tem por objetivo definir um conjunto de **regras** e de **procedimentos** a observar por todos aqueles que, na qualidade de integrantes nos projetos de rendimento desta Federação (PPO, PPP, PPSO, PEO, PEP, PES e PAR), se encontrem em situação de candidatos aos apoios individualizados.

Os aspetos aqui regulamentados dizem respeito ao preenchimento e procedimentos a adotar para cada um dos documentos necessários, por forma a garantir o cumprimento das normas administrativas em vigor. Pretende-se uma clara e correta identificação da informação registada em suporte digital, tendo em vista um acesso fácil e rápido por parte daqueles que tiverem de gerir essa informação.

Importa sublinhar que os utilizadores destes documentos, potencialmente são utilizadores de diferentes sistemas operativos e de diferentes versões do mesmo sistema operativo, bem como de “software” aplicacional distinto. O cumprimento das normas a seguir enunciadas é de molde a assegurar o reconhecimento da informação disponibilizada pelo maior número de ambientes eletrónicos distintos. **Assim, deve garantir que tem na sua posse a versão atualizada do(s) documento(s). Caso exista dúvida relativamente à versão mais atual, poderá aceder à plataforma de marcações <https://marcacoes.fpatletismo.org/login> na área pessoal do perfil, na seção de “Documentos”, ou solicitar o(s) mesmo(s) através do correio eletrónico altorendimento@fpatletismo.pt. No caso de não ter perfil ativo na plataforma, poderá solicitar a sua ativação através do correio eletrónico fpaplataforma@fpatletismo.pt.**

Para que o(s) documento(s) possa(m) ser executado(s) normalmente, deve garantir que os aspetos de segurança se encontram devidamente considerados para cada um dos ficheiros. Em caso de necessidade, poderá consultar como ultrapassar estes aspetos na respetiva área deste documento.

PRAZOS DE SUBMISSÃO

É importante a definição, bem como a compreensão da necessidade de estipular prazos a cumprir para cada uma das **submissões** nos vários âmbitos elegíveis. Terá de ter em conta os **prazos específicos** de entrega em cada âmbito, de forma a permitir efetuar atempadamente os procedimentos administrativos que antecedem a aprovação e/ou pagamento.

Contrato de integração

- A entrega deste documento deve ser considerada sempre que solicitada pela área de alto rendimento ou ocorrer uma alteração à versão anteriormente entregue. [▶ + detalhes](#)

Plano de Atividades e Orçamento

- A entrega deste documento deve ser considerada sempre que solicitada pela área de alto rendimento, ou quando ocorrer uma alteração significativa à versão anteriormente entregue. [▶ + detalhes](#)

Ficha de atividade - FA

- **Apetrechamento** – efetuar a submissão da proposta antes da aquisição;
- **Apoio Especializado** – efetuar submissão até **30 dias antes** do início do apoio;
- **Estágio individualizado** – efetuar submissão até **30 dias antes** do início da atividade;
- **Meeting / Prova de Preparação** - efetuar submissão até **30 dias antes** do início da atividade;
- **Medicamentos** - efetuar a submissão da proposta antes da aquisição;
- **Tratamentos & Exames** - efetuar a submissão da proposta antes da realização;

O prazo para a **submissão de FA** no decurso do **ano civil** em vigor **termina a 15 de dezembro**. Após esta data, **não serão aceites ou consideradas** para registo quaisquer propostas.

[▶ + detalhes](#)

Pedido de reembolso de despesas - PRD

- **A entrega do PRD** deve ocorrer **no prazo máximo de 15 dias** após a realização da atividade ou compra, previamente autorizada. [▶ + detalhes](#)

Recibos

- A entrega deste documento deve ser considerada sempre que solicitado pela área de alto rendimento e/ou área financeira da FPA, de acordo com o enquadramento que lhe vier a ser conferido. [▶ + detalhes](#)

CONTRATO DE INTEGRAÇÃO

Destina-se a celebrar a integração do Atleta num dos projetos já indicados.



Relativamente aos **projetos Olímpico e Paralímpico** caberá ao Atleta e Treinador a assinatura de um contrato distinto, a celebrar com o Comité Olímpico ou Paralímpico de Portugal por conta da integração do atleta. Este contrato decorre no âmbito do contrato celebrado entre a entidade supramencionada e a Federação Portuguesa de Atletismo.

Sempre que ocorrer uma alteração nas condições iniciais do contrato pré-estabelecido, nomeadamente alteração de enquadramento técnico, haverá lugar a emissão e assinatura de novos contratos.

No que diz respeito à integração no **Projeto de Apoio ao Alto Rendimento (PAR)**, haverá lugar à celebração de um contrato único entre o Atleta/Treinador e a Federação Portuguesa de Atletismo. O contrato será celebrado a cada nova integração, com a exceção das integrações, que pela continuidade do cumprimento dos critérios de integração se renovem.

O contrato será solicitado pela área de alto rendimento sempre que necessário.

A não entrega do contrato, dentro do prazo solicitado, poderá implicar a suspensão da(s) atividades e/ou pagamento(s) que possam estar inerentes.

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO - PAO

Documento estruturante e de **elevada importância**, pois permite à FPA cumprir com as suas obrigações perante as entidades financiadoras dos projetos, bem como, servir de base para orçamentar os custos com a preparação de cada atleta e agilizar a necessária articulação e monitorização com a estrutura técnica e equipa multidisciplinar.

No documento devem ser identificadas **todas as necessidades** dentro do âmbito das rubricas disponíveis e que se prevê como necessárias no **âmbito da preparação do atleta**. Cada uma das rubricas devem ainda ser orçamentadas com a maior exatidão possível.

Será solicitado pela área de alto rendimento sempre que necessário e por norma será referente ao ano civil¹, com as exceções das integrações que ocorram já no decurso do ano vigente.

A não entrega do PAO, dentro do prazo solicitado, implicará a suspensão da(s) atividades e/ou pagamento(s) que possam estar implícitos.

FICHA DE ATIVIDADE - FA

Documento modelo a considerar para a **submissão da proposta** nos vários âmbitos elegíveis. Deve ter em conta o **prazo específico** de entrega, bem como, a sua prévia inclusão no plano de atividades do respetivo ano.

¹ O PAO de setor deverá ser entregue no início da época desportiva, tendo como referência o ano civil vindouro. Por exemplo, o PAO da época desportiva 2022/2023 terá como referência o ano 2023 (janeiro a dezembro de 2023).

A indicação das rubricas em **PAO** não formaliza a proposta. A mesma deve ser sempre formalizada através do **envio de uma FA**, contemplando a antecedência acima referenciada, conforme o âmbito específico.

Após **15 de dezembro do ano civil em vigor**, não serão aceites ou consideradas quaisquer propostas para submissão.

A FP Atletismo reserva-se o direito de aprovação da submissão da proposta que não cumpra os pressupostos acima referenciados ou com informação em falta.

Apetrechamento

Destina-se a apresentar as necessidades no âmbito de equipamentos ou material de apoio ao treino, de acordo com o Plano de Atividades e Orçamento (PAO) previamente aprovado. Deve ser apresentada pelo treinador(a) do(a) atleta, preenchendo a ficha com os dados necessários e solicitados.

Campos de preenchimento obrigatório, assinalados com *:

- **Designação da proposta** (ex. *Proposta de apetrechamento do Atleta ...*, *Proposta de apetrechamento da área ...*);
- **Técnico responsável** (nome do treinador responsável pelo enquadramento técnico do atleta, ou responsável da área);
- **Local** (local de treino do atleta ou de permanência do apetrechamento);
- **Atleta** (digitar o nome de competição do atleta – designado na Plataforma Lince);
- **Equipamento** (nome do apetrechamento);
- **Quantidade** (n.º de unidades a adquirir do apetrechamento em causa);
- **Link do equipamento pretendido** (indicar a hiperligação que foi utilizada para a consulta do equipamento e definição do valor €);
- **Ref** (algo que distinga o apetrechamento ao nível da cor, tamanho ou outra especificidade);
- **Justificação do Apetrechamento** (indicar qual finalidade do apetrechamento, ex. apoio ao treino, recuperação, etc.);
- **Valor Unitário** (indicar o valor unitário de aquisição de cada unidade, com a devida taxa de IVA indexada).

O envio da proposta deve respeitar os seguintes contactos: responsável da área de alto rendimento da FP Atletismo, *backoffice* da área de alto rendimento, diretor técnico nacional, coordenador do departamento médico (se tiver a ver com questões médicas ou de suplementação) e técnico nacional do setor em questão. ► [Consultar contactos](#)

Após comunicada a aprovação da aquisição dos artigos (**ver lista de artigos elegíveis**), possibilitando a agilização do processo, a aquisição poderá ser efetuada pelo Atleta e/ou Treinador, **para posterior reembolso em PRD** para valores até 1000 € (atletas PPO) e valores até 300 € (atletas PAR). No caso de os valores serem superiores ao anteriormente estipulado, a aquisição poderá ser efetuada pela FPA, caso assim seja solicitado. O prazo de entrega estará dependente da disponibilidade do(s) fornecedor(es).

Apoio Especializado

Destina-se a apresentar as necessidades no âmbito de apoio especializado (massagem/fisioterapia/etc.) que eventualmente possa ser identificado, e não estejam supridos pelas valências que a FPA disponibiliza nos locais de treino ou residência. Deve estar prevista no Plano de Atividades e Orçamento (PAO) previamente aprovado e ser apresentada pelo treinador(a) do(a) atleta, preenchendo a proposta com os dados necessários e solicitados no **prazo mínimo de 30 dias de antecedência** do início do apoio.

Campos de preenchimento obrigatório, assinalados com * :

- **Designação da proposta** (ex. Apoio especializado ao Atleta ...);
- **Técnico responsável** (nome do treinador responsável pelo enquadramento técnico do atleta);
- **Local** (local de prestação do apoio);
- **Atleta** (digitar o nome de competição do atleta – designado na Plataforma Lince);
- **Data de início** (data de início de prestação do apoio);
- **Data de término** (data do fim de prestação do apoio);
- **Tipo de Apoio** (indicar o âmbito do apoio);
- **Regularidade** (indicar a frequência da prestação do apoio);
- **Identificação do Prestador do Apoio** (indicar o nome do técnico ou empresa prestadora do apoio);
- **Nº Sessões** (indicar o nº de sessões pretendidas/necessárias do apoio);
- **Valor p/ sessão** (indicar o valor unitário de cada sessão, com a devida taxa de iva indexada).
- **Justificação** (indicar qual finalidade/necessidade de enquadramento do apoio);

O envio da proposta deve respeitar os seguintes contactos, responsável da área de alto rendimento da FP Atletismo, *backoffice* da área de alto rendimento, diretor técnico nacional, coordenador do departamento médico e técnico nacional do setor em questão. ► [Consultar contatos](#)

Após comunicada a aprovação da proposta de forma a possibilitar a agilização do processo, o pagamento poderá ser efetuado em primeira instância pelo Atleta e/ou Treinador, **para posterior reembolso em PRD**, mediante a apresentação da fatura emitida com os dados fiscais da FPA. Em alternativa, a FPA poderá assumir o custo diretamente com a empresa ou prestador serviço, desde que solicitado.

Estágio Individualizado

Destina-se a apresentar as necessidades no âmbito da atividade referida, que eventualmente, possam ser necessárias para a preparação do atleta, de acordo com o Plano de Atividades e Orçamento (PAO) previamente aprovado. Esta atividade deve ser apresentada pelo treinador(a) do(a) atleta, preenchendo a proposta com os dados necessários e solicitados no **prazo mínimo de 30 dias de antecedência** do início da atividade.

Campos de preenchimento obrigatório, assinalados com * :

- **Designação da atividade** (ex. Estágio Individualizado do atleta...);
- **Técnico responsável** (nome do treinador responsável pelo enquadramento técnico do atleta);
- **Local** (local onde ocorrerá a atividade);
- **Atleta** (digitar o nome de competição do atleta – designado na Plataforma Lince);
- **Data de início** (data do começo da atividade);

- **Data de término** (*data do fim da atividade*);
- **Presença na atividade** (*indicar se o Treinador estará presente na atividade*);
- **Apoios Necessários** (*indicar em caso de ser necessário, preenchendo o quadro*);
- **Previsão de Gastos** (*indicar a previsão de gastos estimados para a realização da atividade segundo as rubricas solicitadas no quadro*);
- **Objetivos da atividade** (*indicar os objetivos técnicos pretendidos alcançar com a realização da atividade*);

O envio da proposta deve respeitar os seguintes contactos: responsável da área de alto rendimento da FP Atletismo, *backoffice* da área de alto rendimento, diretor técnico nacional e técnico nacional do setor em questão. ► [Consultar contatos](#)

Após comunicada a aprovação, a agilização do processo administrativo poderá ser efetuada pelo Atleta e/ou Treinador, **para posterior reembolso em PRD**, ou em alternativa poderá ser efetuado pela FPA, desde que solicitado.

Medicamentos

Destina-se a apresentar as necessidades no âmbito de medicação/suplementação que sejam prescritas ou validadas pelo departamento médico da FPA. Deve ser apresentada pelo treinador(a) do(a) atleta, com a informação confirmada pelo departamento médico da FPA, preenchendo a proposta com os dados necessários e solicitados.

Campos de preenchimento obrigatório, assinalados com * :

- Designação da proposta (*ex. Proposta de aquisição de medicamentos do Atleta..., Proposta de aquisição de medicamentos da área ...*);
- Técnico responsável (*nome do treinador responsável pelo enquadramento técnico do atleta, ou responsável da área*);
- Local (*local de treino do atleta ou de consumo da medicação*);
- Atleta (*digitar o nome de competição do atleta – designado na Plataforma Lince, EQ. Multidisciplinar, selecionar “Setor”*);
- Medicamento (*nome do medicamento*);
- Quant (*n.º de unidades a adquirir do medicamento em causa*);
- Link do medicamento pretendido (*indicar a hiperligação que utilizada para a consulta do medicamento e definição do valor €€*);
- Justificação da médica (*indicar qual finalidade do medicamento*);
- Valor Unitário (*indicar o valor unitário de aquisição de cada unidade, com a devida taxa de IVA indexada*).

O envio da proposta deve respeitar os seguintes contactos: responsável da área de alto rendimento da FP Atletismo, *backoffice* da área de alto rendimento, diretor técnico nacional, coordenador do departamento médico e técnico nacional do setor em questão. ► [Consultar contatos](#)

Após comunicada a aprovação da aquisição dos artigos (ver lista artigos elegíveis), possibilitando a agilização do processo, a aquisição poderá ser efetuada pelo Atleta e/ou Treinador, **para posterior reembolso em PRD**. A aquisição também poderá ser efetuada pela FPA, desde que solicitado. O prazo de entrega estará dependente da disponibilidade do(s) fornecedor(es).



Meeting / Prova de Preparação

Destina-se a apresentar as necessidades no âmbito da atividade referida que, eventualmente, possam ser necessárias para a preparação do atleta, de acordo com o Plano de Atividades e Orçamento (PAO) previamente aprovado. Esta atividade deve ser apresentada pelo treinador(a) do(a) atleta, preenchendo a proposta com os dados necessários e solicitados no **prazo mínimo de 30 dias de antecedência** do início da atividade.

Campos de preenchimento obrigatório, assinalados com * :

- Designação da atividade (ex. *Meeting Internacional do atleta...*);
- Técnico responsável (*nome do treinador responsável pelo enquadramento técnico do atleta*);
- Local (*local onde ocorrerá a atividade*);
- Atleta (*digitar o nome de competição do atleta – designado na Plataforma Lince*);
- Data de início (*data de início da atividade*);
- Data de término (*data do fim da atividade*);
- Presença na atividade (*indicar se o Treinador estará presente na atividade*);
- Apoios Necessários (*indicar em caso de ser necessário, preenchendo o quadro*);
- Previsão de Gastos (*indicar a previsão de gastos estimados para a realização da atividade segundo as rubricas solicitadas no quadro*);
- Objetivos da atividade (*indicar os objetivos técnicos pretendidos alcançar com a realização da atividade*);

O envio da proposta deve respeitar os seguintes contactos, responsável da área de alto rendimento da FP Atletismo, *backoffice* da área de alto rendimento, diretor técnico nacional e técnico nacional do setor em questão. ► [Consultar contatos](#)

Após comunicada a aprovação, a agilização do processo administrativo poderá ser efetuada pelo Atleta e/ou Treinador, **para posterior reembolso em PRD**, ou em alternativa poderá ser efetuado pela FPA, desde que solicitado.

Tratamentos & Exames

Destina-se a apresentar as necessidades no âmbito da realização de tratamentos ou exames de diagnóstico. Estes carecem de aprovação do departamento médico da FPA e da prescrição médica para o seu agendamento. Deve ser apresentada pelo treinador(a) do(a) atleta, preenchendo a proposta com os dados necessários e solicitados.

Campos de preenchimento obrigatório, assinalados com * :

- **Designação da proposta** (ex. *Tratamento ou Exame ao Atleta...*);
- **Técnico responsável** (*nome do treinador responsável pelo enquadramento técnico do atleta*);
- **Local** (*local de realização do tratamento ou exame*);
- **Atleta** (*digitar o nome de competição do atleta – designado na Plataforma Lince*);
- **Data de início** (*data de início de realização do tratamento(s) ou exame(s)*);
- **Data de término** (*data do fim de realização do tratamento(s) ou exame(s)*);
- **Tipo de Tratamento/Exame** (*indicar o âmbito do tratamento ou exame*);
- **Regularidade** (*indicar a constância de prestação do tratamento ou exame*);
- **Identificação do Prestador do serviço** (*indicar o nome do técnico ou empresa prestadora do serviço*);
- **Nº Sessões** (*indicar o n.º de sessões pretendidas/necessárias*);



- **Valor p/ sessão** (indicar o valor unitário de cada sessão, com a devida taxa de IVA indexada).
- **Justificação** (indicar qual finalidade/necessidade de enquadramento do apoio);

O envio da proposta deve respeitar os seguintes contactos: responsável da área de alto rendimento da FP Atletismo, *backoffice* da área de alto rendimento, diretor técnico nacional, coordenador do departamento médico e técnico nacional do setor em questão. ► [Consultar contatos](#)

Após comunicada a aprovação da proposta e por forma possibilitar a agilização do processo, o pagamento poderá ser efetuado em primeira instância pelo Atleta e/ou Treinador, **para posterior reembolso em PRD**, mediante a apresentação da fatura emitida com os dados fiscais da FPA. Em alternativa, a FPA poderá assumir o custo diretamente com a empresa ou prestador serviço, desde que solicitado.

PEDIDO DE REEMBOLSO DE DESPESAS – PRD

Destina-se a solicitar o reembolso de despesa(s) previamente autorizada pela submissão de uma FA ou integração numa atividade promovida pela FPA.

A submissão do PRD deve cumprir os seguintes pressupostos:

- **Entrega do PRD**, deve ocorrer **no prazo máximo de 15 dias** após a realização da atividade ou compra, previamente autorizada.
- Deve ser **entregue em formato original devidamente preenchido e assinado**, em caso de existirem faturas de transações devem ser anexados os originais ao PRD.
- **As faturas de bens ou serviços** devem identificar obrigatoriamente, os **dados fiscais** da FPA, como segue:
 - **Federação Portuguesa de Atletismo (FPA)**
 - Largo da Lagoa 15B,
 - 2799-538 Linda-a-Velha
 - **NIPC – 501136517**
- **Nas deslocações em viatura própria** não são elegíveis as despesas com combustível. As deslocações são consideradas em km, conforme a seguinte tabela:
 - 0,10 € - 1 ocupante
 - 0,13 € - 2 ocupantes
 - 0,20 € - 3 ocupantes
 - 0,25 € - 4 ocupantes
 - 0,30 € - + 5 ocupantes

Notas

- São **ainda elegíveis os talões de portagem obtidos pela via manual** utilizados em vias concessionadas. Faturas de via verde ou outro similar que não em nome da FP Atletismo, **não são elegíveis**.
- Estágios Nacionais ou Individualizados**: não são elegíveis os km's efetuados dentro do decurso da atividade. Apenas os km's de deslocação para e de regresso da atividade. Estes últimos devem ser descritos no “Detalhe dos quilómetros percorridos” do PRD.

- **Outros meios de deslocação**, são elegíveis as despesas pela utilização dos seguintes meios de transporte:
 - **Táxi/Uber** – Deve ser garantida a emissão de uma fatura com os dados fiscais da FPA. No caso da Uber ou similar, deve garantir que tem um perfil empresarial criado na sua conta com os dados fiscais da FPA, e que no início da viagem, o pedido foi efetuado pelo perfil correto.
 - **Comboio/Autocarro** – Deve ser garantida a emissão de uma fatura com os dados fiscais da FPA, ou em alternativa solicitar a compra à FPA (*apenas dentro do território nacional*).
 - **Avião** – **Carece de autorização prévia.**
- **Refeições em trânsito**, deve ser garantida a emissão de uma fatura com os dados fiscais da FPA. O **valor máximo** por refeição é de **10 €** por pessoa.

Nota

- a) No caso da fatura corresponder a mais que uma pessoa, deve indicar no verso da mesma o nome das pessoas a que corresponde o valor apresentado. Caso contrário, será assumido que o valor é respeitante apenas a uma pessoa **e não será considerado o valor que exceda.**

RECIBOS

Enquadramento dos recibos que poderão ser solicitados para regularização de bolsa ou pagamento de prémios, que eventualmente venham a ser concedido(s).

- **Recibo Branco AR**, confere o recebimento de bolsa ou prémio devido, no caso de **integração no alto rendimento do IPDJ** (*não PAR da FPA*) do Atleta, cuja possibilidade é extensiva ao Treinador por via da integração do atleta em causa. ► [Consultar critérios de integração no AR - IPDJ](#)

Notas

- a) No caso de um **Atleta** e/ou **Treinador** estar integrado no projeto Olímpico ou Paralímpico, essa possibilidade é extensiva para recebimento de outro(s) prémio(s) no âmbito do projeto 4 do IPDJ mas cessa, nomeadamente, no circuito de meetings, prémio(s) de prestação desportiva e prémio de Treinadores Jovens. Para a eventual regularização do(s) prémio(s), haverá lugar à emissão de um **recibo verde**.
- **Recibo Branco FPA**, confere o recebimento de bolsa ou prémio devido ao **atleta**, até ao **valor máximo 2 375€ anuais**, desde que não exceda a idade limite de **30 anos** e por um prazo máximo de 10 anos
 - **Recibo Verde**, confere o recebimento de bolsa ou prémio devido ao **atleta** e/ou **Treinador** não abrangidos pelos enquadramentos acima mencionados.

O recibo será solicitado pela área de alto rendimento ou pela área financeira da FPA, sempre que necessário.

CONTATOS

Responsável da Área de Alto Rendimento da FPA

- Fernando Tavares - ftavares@fpatletismo.pt

Backoffice da Área de Alto Rendimento da FPA

- Alexandre Costa e Rui Silva - altorendimento@fpatletismo.pt

Diretor Técnico Nacional

- José Santos - josesantos@fpatletismo.pt

Setor de Desporto Adaptado

- José Silva - josesilva@fpatletismo.pt

Setor de Desenvolvimento

- José Costa - jcosta@fpatletismo.pt
 - Pedro Pinto - pedropinto@fpatletismo.pt

Setor de Lançamentos

- Carlos Tribuna - carlostribuna@fpatletismo.pt

Setor de Meio Fundo

- António Sousa - antoniosousa@fpatletismo.pt
 - António Graça - antoniograça@fpatletismo.pt (área jovem)

Setor de Marcha

- Carlos Carmino - ccarmino@fpatletismo.pt

Setor de Montanha

- Fernando Fernandes - fernandofernandes@fpatletismo.pt

Setor de Provas Combinadas

- José Dias - josedias@fpatletismo.pt

Setor de Velocidade

- João Abrantes - jabrantest@fpatletismo.pt
 - Victor Zabumba - vitorzabumba@fpatletismo.pt (área de 400/400barr e 4x400 metros)
 - Alexandre Costa - alexandrecoستا@fpatletismo.pt (área jovem)

Setor de Saltos

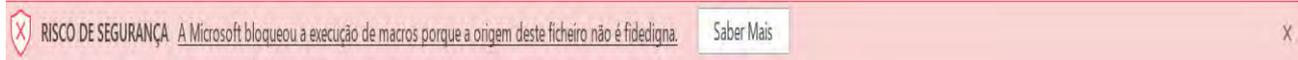
- José Dias - josedias@fpatletismo.pt

SEGURANÇA DOS DOCUMENTOS MICROSOFT

O(s) ficheiros com macros partilhados via email, WhatsApp, download e página ou via similar, estão protegidos pela **segurança da Microsoft**. Indicamos os procedimentos a considerar para que os documentos possam ser executados sem restrições.

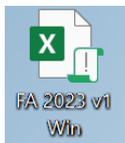
Risco de Segurança

Em caso de se deparar com o risco de segurança, identificável com um barra de alerta vermelha e que apenas permite o modo de leitura. Terá 2 opções para ultrapassar esta situação.



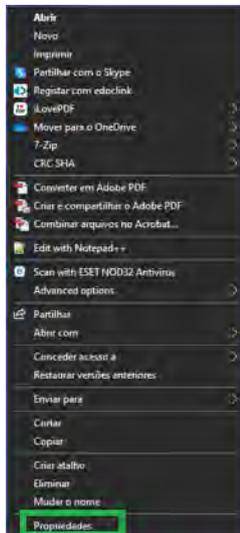
Opção 1 e apenas funcionará um único ficheiro. Nesta situação, deve voltar a fechar o ficheiro. No local onde decidiu guardar o mesmo, deve executar os seguintes passos:

1



Localizar ficheiro no guardado no seu PC

2



Clicar com botão direito do seu rato/touchpad e selecionar "Propriedades"

3



Selecionar "Desbloquear" -> "Aplicar" e concluir com "OK"

Opção 2, sugerimos a visualização do vídeo inframencionado, que demonstra detalhadamente os passos a seguir. Esta 2ª opção permite ultrapassar risco de segurança para todos os ficheiros que contenham macros e sejam guardados dentro da pasta que selecionar. [Link de visualização do vídeo ▶](#)

Execução de macros

Em caso, de se deparar com o pedido de autorização de execução de macros, identificável com um barra de alerta amarela, deve clicar em "Ativar Edição" para que o ficheiro funcione corretamente.

