



Instituto Português da Juventude, I.P.
juventude.gov.pt

Guião de Ajuda

Inscrição





ÍNDICE

<u>Títulos</u>	<u>Pág.</u>
▪ Apresentação do Roteiro do Associativismo	3
▪ Aceder ao Roteiro do Associativismo	4
▪ Inscrever/Atualizar uma associação no Roteiro do Associativismo	5
▪ Preenchimento do Formulário de Inscrição	7
Entidade	9
Alojamento	9
Espaços	12
Equipamento	14
Recursos Humanos	15
Certificações e Parcerias	15
▪ Submeter a Inscrição	17
▪ Ajuda Técnica	18



Instituto Português da Juventude, I.P.

juventude.gov.pt

Apresentação do Roteiro do Associativismo

O Roteiro do Associativismo é um projeto do Instituto Português da Juventude (IPJ), concertado com as plataformas de representação do Associativismo Jovem, Conselho Nacional de Juventude e Federação Nacional de Associações Juvenis, que pretende promover o Associativismo Jovem e o intercâmbio inter-associativo e tem ainda como objetivos complementares:

- Divulgar e promover o Associativismo Jovem e o Registo Nacional do Associativismo Jovem;
- Permitir o conhecimento da distribuição geográfica e temporal de recursos, projetos e atividades do Associativismo Jovem;
- Promover a troca de experiências e recursos \ serviços no universo associativo;
- Dinamizar uma plataforma social e de conhecimento, geo-referenciada, de base interativa, em suporte on-line;
- Facilitar a constituição de redes associativas, parcerias e projetos inter-associativos;
- Promover as boas práticas associativas.

Assim, seguindo o Roteiro proposto pelo Associativismo Jovem, é possível encontrar facilmente, por região, recurso ou tipo de entidade, através do motor de pesquisa associado, informação de grande utilidade:

- Elementos identificativos das associações;
- Locais para alojamento;
- Espaços para atividades;
- Serviços disponíveis;
- Equipamentos;
- Recursos Humanos com competências diversificadas;
- Informação sobre certificações e parcerias;
- Condições de acessibilidade e mobilidade condicionada;
- Projetos significativos em curso;
- Atividades calendarizadas.

A informação constante neste Roteiro é inserida diretamente pelas associações de jovens inscritas no **RNAJ - Registo Nacional do Associativismo Jovem**, num formulário de inscrição de acesso, via Portal da Juventude.

Através desta ferramenta, as associações podem inserir os recursos que disponibilizam a outras associações, bem como ao público em geral. Estes dados, após validação pelo IPJ, estarão disponíveis para divulgação e consulta no Roteiro do Associativismo.



Instituto Português da Juventude, I.P.
juventude.gov.pt

Aceder ao Roteiro do Associativismo

I. Aceder ao Portal da Juventude, em <http://juventude.gov.pt>

II. Podes aceder ao Roteiro do Associativismo:

1. Diretamente em: <http://microsites.juventude.gov.pt/Portal/RoteiroInscricao>
2. No Menu do **Associativismo**:



III. Aí escolhe a opção **Roteiro do Associativismo**.

Ao entrares, encontras toda a informação que necessitas saber sobre este projeto, bem como o **acesso direto à página de inscrição e atualização de dados do Roteiro do Associativismo**.

INSCREVE AQUI A TUA ASSOCIAÇÃO!

Topo ↑

A inscrição é efectuada on-line num formulário próprio para o efeito, de acesso via Portal da Juventude.

Através desta ferramenta, as associações podem inserir os recursos que disponibilizam para uso a outras associações, bem como ao público em geral.

Estes dados, após validação pelo IPJ, estarão disponíveis para divulgação e consulta no Roteiro do Associativismo.

Antes de iniciares a tua inscrição, consulta o guião de ajuda!

Para acederes ao formulário de inscrição, necessitas de ter contigo o **Registo de Utilizador** e **Palavra-chave de acesso ao RNAJ** da tua associação.

[CLICA AQUI!](#)



Inscrever/Atualizar uma associação no Roteiro do Associativismo

Para uma associação se poder candidatar é fundamental estar efectivamente inscrita no RNAJ – Registo Nacional do Associativismo Jovem (<http://juventude.gov.pt/Associativismo/RNAJ>).

I. No Portal da Juventude, aceder a **Roteiro do Associativismo**.

II. Aceder à área da Inscrição com o *nome de utilizador* e a *palavra-chave* do representante, que inscreveste aquando da confirmação da inscrição RNAJ, no registo de utilizador do Portal da Juventude.

The screenshot shows the 'Autenticação do utilizador' (User Authentication) page. At the top, there is a navigation bar with 'Início' and 'Roteiro do Associativismo - Inscrição e Atualização de dados'. Below this, a red banner reads 'Roteiro do Associativismo - Inscrição e Atualização de dados'. The main heading is 'Autenticação do utilizador'. There are two input fields: 'Utilizador' (Username) and 'Palavra-chave' (Password). A button labeled 'Entrar »' (Login) is positioned to the right of the password field.

III. Após a inserção do *nome de utilizador* e da *palavra-chave*, aparece o nome da tua associação, com o código RNAJ, o tipo de Associação e o estado RNAJ.

Para acederes à inscrição da associação, clica na sua designação.

The screenshot shows the 'Roteiro do Associativismo' portal. At the top, there are two tabs: 'Associação' (selected) and 'Inscrições'. Below the tabs, the heading is 'Pesquisa da associação'. A text block reads: 'Para acederes à tua inscrição clica na designação da tua associação. Consulta [aqui](#) o guião de ajuda!'. Below this is a table with the following columns: 'Código', 'Designação', 'Tipo', and 'Estado'. The 'Designação' column contains a row with a hatched background, which is highlighted by a black arrow pointing to it from the text above.

Código	Designação	Tipo	Estado

Este **Guião de Ajuda** também se encontra aqui disponível para consulta.



IV. De seguida, entrarás na página inicial de Inscrição (denominada de **Menu Principal**) da tua associação.

O ecrã mostra o 'Roteiro do Associativismo' com um formulário para a associação. O formulário contém um campo para o nome da associação e uma aba para 'Inscrições'. Abaixo, há uma secção 'Dados da Associação' com campos para 'Código RNAJ', 'NIF' (com o valor 001477721) e 'Designação'. Alguns campos estão preenchidos com um padrão de hachura.

Os **Dados da Associação** aqui divulgados não são editáveis, pois são inseridos a partir da inscrição no RNAJ. Se pretenderes corrigi-los ou atualizá-los, esta operação deverá ser efetuada na base de dados da aplicação do RNAJ (manutenção RNAJ).

V. Aqui poderás **consultar o estado da tua Inscrição** e o histórico de dados inseridos no Roteiro.

Data criação	Data submissão	Data validação	Estado	
29-04-2009	29-04-2009	19-06-2009	Arquivado	Ver
06-05-2009	18-06-2009	19-06-2009	Aprovado	Ver
23-06-2009			Em preenchimento	Editar

Estados de inscrição

Estado	Descrição
Em preenchimento	Candidatura em preenchimento
Submetido	Candidatura aguarda validação pelo IPJ
Aprovado	A candidatura foi aprovada
Recusado	A candidatura foi recusada
Arquivado	A inscrição está desactualizada

Sair < Anterior

Nos "*Estados de Inscrição*" destacamos as seguintes **funcionalidades**:

- **Inserir uma Inscrição** – clica em "Inserir" (opção disponível apenas para a 1ª vez);
- **Concluir uma candidatura já gravada** – clica em "Editar" no "Em preenchimento";
- **Consultar uma candidatura aprovada** – clica em "Ver";
- **Actualizar dados de uma candidatura já aprovada** – clica em "Alterar".



VI. Passos para a alteração ou atualização de uma Inscrição

Após a aprovação da *Inscrição* por parte do IPJ, se pretenderes a *alteração* ou *atualização* de dados numa *Inscrição* com o estado **Aprovado**, deves entrar em Alterar.

Aprovado	Ver Alterar
----------	--

- A *Inscrição* passa para o estado “**Em preenchimento**”. É aqui que podes alterar os dados pretendidos. Após este procedimento, deves submeter novamente a *Inscrição* para que seja aprovada novamente pelo IPJ.

Em preenchimento	Editar
------------------	------------------------

- Após a submissão, a *Inscrição* passa ao estado “**Submetido**”. Só após a sua aprovação pelo IPJ (em que ficará no estado “**Aprovado**”) é que os dados atualizados estarão disponíveis para consulta, ficando visível, até lá, a informação anteriormente aprovada.

Submetido	Ver
-----------	---------------------

Preenchimento do Formulário de Inscrição

I. No formulário de inscrição poderás divulgar informação sobre a associação relativamente ao seguinte:

- **Identificação da associação** (morada e contactos, tipo de entidade e áreas de intervenção);
- **Alojamento** (morada, fotos, como chegar, tipologia, nº de quartos e nº de camas, custos);
- **Espaço para atividades** (divisão por Espaço Interior e/ou Exterior, morada, fotos, como chegar, tipologia, quantidade, capacidade, custos);
- **Equipamento** (tipo de equipamento, quantidade, custos, discriminação de qual o equipamento a disponibilizar);
- **Recursos Humanos com competências diversificadas** para prestar apoio nas actividades realizadas nos espaços da associação ou estabelecer parcerias com outras associações (funções desempenhadas, número, custos e descrição);
- **Certificações e/ou parcerias** estabelecidas pela associação (certificações nacionais e internacionais, parcerias, dados sobre nº e data de validade de alvarás, outros);
- **Projetos de referência** demonstrativos do âmbito de atividade da associação e do impacto no meio associativo e/ou comunidade (designação, área de intervenção e descrição).
- **Serviços disponíveis** (disponível nos alojamentos e espaços);
- **Condições de acessibilidade e mobilidade condicionada** (tipologia, quantidade, descrição);

Não é necessário o preenchimento de todos os recursos constantes no formulário de inscrição.

A informação a inserir neste Roteiro deverá corresponder **apenas aos recursos que uma associação pretende disponibilizar** (locais de alojamento, espaços para atividades, cedência de equipamentos, recursos humanos), **certificações** e **parcerias** que dispõe, bem como **projetos** que possam ser considerados importantes para **caracterizar a associação**.



Por exemplo, se a associação dispõe de um espaço para atividades que não pode ser utilizado por outros, esse espaço não deve ser aqui inscrito.

II. Ao aceder ao formulário de Inscrição, são visíveis os seguintes **menus**:



Para navegares entre os vários menus, poderás aceder diretamente a cada um deles, clicando sobre o seu nome, ou então através dos botões “Anterior” e “Seguinte”.

O botão “Menu Principal” permite voltar à página inicial da Inscrição.



III. Existem alguns **campos que são comuns a vários formulários**, tais como:

1. Os campos assinalados com (*) são de **preenchimento obrigatório**;

2. No formulário da Entidade, Alojamento e Espaço, encontrarás os campos **Coordenadas GPS**

Coordenadas GPS (via *Google Maps*) – é muito importante a sua inserção, pois permite a **localização no mapa de Portugal**, disponível no Roteiro do Associativismo.

Se não souberes as coordenadas GPS da localização, poderás encontrá-las através da ferramenta “Escolher coordenadas GPS”, que dá acesso ao mapa de Portugal, onde poderás assinalar a localização pretendida.

3. Possibilidade de inserção de **Fotos**.

Podes inserir aqui até 5 fotos representativas do tema em formato JPG ou GIF, de dimensão de 147x84 pixéis e com o tamanho máximo de 100 kb cada foto.

Para inserires fotografias, clica no botão “Escolher fotos”, que levará ao seguinte quadro:

Podes inserir aqui fotos com formato JPEG e até 100kb cada.

« Voltar

De seguida, podes adicionar a foto pretendida, da seguinte maneira:

- Clicar em **Procurar**. No teu computador ou suporte digital, seleciona o ficheiro e clica em **Abrir**.
- O ficheiro ficará visível no quadro. Deverás então clicar em **Adicionar**.



IV. De seguida, mostramos os **campos a preencher por cabeçalho**, acompanhados de uma breve descrição do seu significado e dos dados a inserir.

1. Entidade

Os **Dados da Entidade** não são editáveis pelo facto de serem inseridos a partir da inscrição no RNAJ. Se pretenderes corrigi-los ou atualizá-los, deves inicialmente carregar no botão **Atualizar dados**. Se esta operação não resultar, deverá ser efectuada essa atualização na aplicação do RNAJ.

Se os dados apresentados não estão correctos utilize o botão seguinte para actualizar com os dados fornecidos ao RNAJ. Se mesmo assim não estiverem correctos deverá fazer uma manutenção RNAJ.

Atualizar dados

Campos por preencher:

Logótipo – permite a sua visualização na Ficha da associação disponível no Roteiro.

Logotipo [Logotipo](#)

Escolher logotipo

Coordenadas GPS (via *Google Maps*) – conforme descrito na pág. nº 8.

2. Alojamento

Os alojamentos devem corresponder às unidades pertencentes à associação que estejam **disponíveis para a utilização por outras associações ou público em geral**. Estas unidades podem ser localizadas na sede e/ou noutros locais que a associação disponha.

Poderás discriminar se essa utilização é gratuita ou sob forma de pagamento (a informação sobre o preço não pode ser aqui especificada, esta deverá ser fornecida, em contacto posterior).

Para inserir um alojamento que a associação disponibiliza é necessário preencher a **Designação do alojamento** e clicar no botão **Adicionar**. De seguida, surgirá o formulário a preencher por alojamento:

Designação	
<input type="text"/>	Editar
	Eliminar
<input type="text"/>	Adicionar

Menu Principal

« Anterior

Seguinte »

Nota: Para continuar a preencher um formulário, atualizar ou eliminar dados, deves voltar à lista de alojamentos e escolher o botão “Editar” ou “Eliminar”.



FORMULÁRIO - ALOJAMENTO

- Deverás preencher os dados relativos à **morada** do alojamento.

Designação * (sem nome)

Morada *

Código postal * -

Freguesia *

Município *

Distrito *

Escolher distrito, município e freguesia

- Para inserires os dados nos campos **Freguesia**, **Município** e **Distrito**, deves clicar no botão “Escolher distrito, município e freguesia”. O seu preenchimento será feito através das opções de seleção.

Distrito * Selecciona

Município * Selecciona

Freguesia * Selecciona

« Voltar Inserir

Depois de inserires os dados, deves clicar no botão **Inserir** para que estes fiquem validados.

Contacto telefónico *

Acesso (como chegar?) *

Coordenadas GPS 0 0 0 " N

0 0 0 " E

Escolher coordenadas GPS

Descrição geral

Fotos (sem fotos)

Escolher fotos

- Contacto telefónico** – número telefónico do local ou da pessoa de contacto.



- **Acesso** – indicar os acessos ao local, da forma mais clara possível, com o recurso a pontos de referência que ajudem a seguir as direções adequadas (atenção: existe **limite de 200 caracteres**).
- **Descrição geral** – descrever as características principais do alojamento, indicando, por exemplo, o enquadramento exterior, distribuição da área, etc. (atenção: existe **limite de 500 caracteres**).
- Coordenadas **GPS** e **Fotos** – de acordo com o descrito na pág. nº 8.
- Discriminar a **tipologia de alojamento** (por ex.: quarto duplo, individual, camaratas, tendas, etc).

Tipologia de alojamento

Descreve as unidades disponíveis, indicando a quantidade existente e o nº camas disponível. No caso de utilização de tendas, o nº de camas deverá corresponder ao nº de lugares estimados

Tipologia do quarto	Nº	Nº camas/unid	Nº total	
Selecciona ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>		Adicionar

Nº total de camas

Para cada entrada, deverás discriminar o nº de quartos existente por este tipo e o nº de camas por unidade.

O nº total de camas será formulado automaticamente.

Vê o exemplo relativo a 2 quartos múltiplos, cada um com 3 camas:

Tipologia do quarto	Nº	Nº camas/unid	Nº total	
Quarto múltiplo	2	3	6	Eliminar
Selecciona ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>		Adicionar

Nº total de camas

- Elencar os **serviços** que a associação disponibiliza nesta unidade de alojamento (por ex.: cozinha, refeitório, lavandaria, estacionamento, etc.), a quantidade, o nº lugares (quando aplicável) e o custo (se gratuito ou sob pagamento).

Serviços

Inserir os serviços comuns disponíveis, indicando a quantidade existente de cada e qual o número de lugares/capacidade quando aplicável.

Serviço comum	Qtd.	Nº lugares	Custo	
Selecciona ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecciona ▼	Adicionar



- Preencher apenas no caso de terem **condições especiais para acessibilidade e mobilidade condicionada**.

Acessibilidades e Mobilidade Condicionada

Descreve os espaços existentes, indicando qual o seu número e quais as valências disponíveis.

Recurso	Qtd.	Descrição	
Selecciona ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adicionar

Os dados inseridos são guardados automaticamente. No entanto, podes acionar esta funcionalidade, através do botão **Guardar**.

Os dados só são validados no final, com o envio do formulário. Podes, se quiseres, verificar já os valores que introduziste. Os dados são guardados de forma automática, bastando para tal movimentares-te, utilizando os botões, para outra página/secção deste formulário.

« Voltar à lista de alojamentos

Guardar

Para adicionares um novo alojamento, basta voltar à lista de alojamentos (ver botão) e preencher um novo campo.

3. Espaços

Os espaços devem corresponder aos locais pertencentes à associação que estejam **disponíveis para a realização de atividades por outras associações ou público em geral**. Estes espaços podem ser localizados na sede e/ou em outros locais que a associação disponha.

Poderás discriminar se essa utilização é gratuita ou sob forma de pagamento (a informação sobre o preço não pode ser aqui especificada, esta deverá ser fornecida posteriormente no caso de contacto).

Para inserir um espaço é necessário preencher a Designação do espaço e clicar no botão **Adicionar**. De seguida surgirá o formulário a preencher por espaço.

Designação	
<input type="text"/>	Editar
<input type="text"/>	Eliminar
<input type="text"/>	Adicionar

Menu Principal

« Anterior

Seguinte »

Nota: Para continuar a preencher um formulário, atualizar ou eliminar dados, deves voltar à lista de alojamentos e escolher o botão “Editar” ou “Eliminar”.



FORMULÁRIO - ESPAÇOS

- Deverás preencher os dados relativos à **morada** do espaço, tal como descrito na **pág. nº 10**, em Alojamento.
- Deverás especificar qual o **tipo de espaço**, se Interior ou Exterior.

A escolha de um tipo específico originará campos de preenchimento diferentes.

Espaços

Tipo de espaço *

- Selecciona
- Interior
- Exterior

Atenção: se existir um mesmo espaço com características de Interior e Exterior, não é possível discriminar essas duas opções no mesmo Espaço.

Assim, terás que preencher dois formulários distintos, um por cada tipo de espaço. Para isso deves adicionar duas entradas com a mesma designação e identificação do espaço, inserindo em cada um deles uma tipologia de espaço diferente.

- Discriminar a **tipologia do Espaço** (por ex.: em Espaço Interior: auditório, sala de formação, espaço polivalente, etc; em Espaço Exterior: animação, p/campos de férias, desportivo, etc.)

Tipologia do espaço

Insere aqui os vários espaços que a tua associação disponibiliza para a realização de actividades.

Tipologia	Qtd	Capacidade	Descrição	
<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> lugares <input type="text"/> m2	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>

Para cada entrada, deverás discriminar a quantidade, capacidade e juntar uma breve descrição sobre esse espaço (atenção: existe **limite de 500 caracteres**).

- Elencar os **serviços** que a associação disponibiliza nesse espaço (por ex.: acesso à internet, refeitório, balneários, estacionamento, etc.), a quantidade e o custo (se gratuito ou sob pagamento).

Serviços

Describe os serviços à disposição neste espaço.

Serviço	Quantidade	Custo	
<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>

- Preencher apenas no caso de terem condições especiais para **acessibilidade e mobilidade condicionada**.

Acessibilidades e Mobilidade Condicionada

Describe os espaços existentes, indicando qual o seu número e quais as valências disponíveis.

Recurso	Qtd.	Descrição	
<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>



Os dados inseridos são guardados automaticamente. No entanto, podes acionar esta funcionalidade, através do botão **Guardar**.

Os dados só são validados no final, com o envio do formulário. Podes, se quiseres, verificar já os valores que introduziste. Os dados são guardados de forma automática, bastando para tal movimentares-te, utilizando os botões, para outra página/secção deste formulário.

« Voltar à lista de espaços

Guardar

4. Equipamentos

Os equipamentos discriminados devem corresponder aos equipamentos pertencentes à associação que estejam **disponíveis para a utilização, por outras associações ou público em geral, nas de atividades realizadas nos espaços da associação.**

Poderás discriminar se essa utilização é gratuita ou sob forma de pagamento (a informação sobre o preço não pode ser aqui especificada, esta deverá ser fornecida posteriormente no caso de contacto).

Equipamentos

Indica quais os equipamentos disponíveis para utilização nas actividades realizadas nos espaços disponibilizados.

Equipamento	Qtd.	Custo	Descrição	
Selecciona		Selecciona		Adicionar
Selecciona				
Actividades radicais				
Animação				
Apoio à formação				
Audiovisual				
Desportivo (aquático)				
Desportivo (terrestre)				
Informático				
Mobiliário				
Técnico-científico				
Outro				

LA

Menu Principal « Anterior Seguinte »

VOLUNTARIADO ASSOCIATIVISMO

A lista de equipamentos está elencada por **tipo de equipamento** (por ex., ativ. radicais, animação, desportivo, informático). Para cada entrada, deverás indicar a **quantidade**, o **custo** (se gratuito se sob pagamento) e juntar uma **breve descrição de qual o equipamento em concreto a disponibilizar** (Atenção: existe **limite de 100 caracteres**).

Alguns exemplos ilustrativos de discriminação de equipamento a inserir no campo da Descrição:

- para Ativ Radicais: material de rappel (cordas e mosquetões, 2 cadeiras, 5 capacetes);
- para Desp. Terrestre: 3 bolas de futebol e 2 balizas;
- para Informático: 2 computadores;
- para Mobiliário: 5 mesas e 20 cadeiras.)



5. Recursos Humanos

Os recursos humanos da associação aqui elencados podem prestar serviços no apoio a **atividades realizadas nos espaços da associação**, bem como nas **atividades de outra associação** e público em geral.

Poderás discriminar se essa utilização é gratuita ou sob forma de pagamento (a informação sobre o preço não pode ser aqui especificada, esta deverá ser fornecida posteriormente no caso de contacto).

Recursos Humanos

Indica quais os elementos da tua associação que podem estar disponíveis para:

- > prestar apoio em actividades realizadas nos espaços da associação
- > parcerias ou contributos nas actividades de outra associação

Função	Qtd.	Custo	Descrição	
Selecciona	<input type="text"/>	Selecciona	<input type="text"/>	Adicionar

Por cada entrada, deverás indicar o tipo de função desempenhada (administrativo, formador, monitor, etc.), o nº pessoas disponível, o custo e juntar uma breve descrição sobre quais as suas competências (por ex: especialidade, certificações como o CAP, anos de experiência). Atenção: existe **limite de 100 caracteres**.

6. Certificações e Parcerias

Nesta área é possível recorrer a duas ferramentas distintas que dão conta da capacidade da tua associação em estabelecer parcerias e integração em redes.

6.1. Certificações e Parcerias

Aqui podes divulgar os dados da tua associação, no que respeita a certificações nacionais ou internacionais, parcerias formalizadas com outras entidades e/ou associações, dados sobre alvará de campo de férias ou outros.

Deves preencher apenas os campos correspondentes à realidade da tua associação.

Estas descrições não devem ser extensas, pois existe um nº limitado de caracteres para cada campo.



Certificações e parcerias

Divulga as competências da tua associação que possam interessar a possíveis parceiros para futuros projectos.

Certificações nacionais	<input type="text"/>
Certificações internacionais	<input type="text"/>
Parcerias (formalizadas)	<input type="text"/>
Outros? Indica	<input type="text"/>
Número do alvará de Campo de Férias	<input type="text"/>
Data de validade do alvará de Campo de Férias	<input type="text"/>

O formato para inserir uma **Data** é dd/mm/aaaa.

6.2. Projetos de Referência

Apresentar projetos de relevância da associação que permitam estabelecer parcerias ou tenham impacto no meio associativo e/ou comunidade.

Projectos de referência

Descreve, no máximo, dois projectos que sejam demonstrativos da actividade da tua associação e do impacto no meio e/ou comunidade.

Designação	Área Intervenção	Breve descrição	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text"/>	Adicionar

Os dados só são validados automaticamente, baseando-se na página/secção deste formulário. Os dados são guardados de forma automática, baseando-se na página/secção deste formulário. Os dados são guardados de forma automática, baseando-se na página/secção deste formulário.

« Anterior Seguinte »

- Selecciona
- Animação/Intervenção social
- Artes
- Ciência e tecnologia
- Desporto
- Encontros/Seminários/Workshops
- Férias e tempos livres
- Formação e educação
- Intercâmbio e voluntariado
- Saúde

Atenção: existe limite de 200 caracteres para o campo da descrição.



Submeter a Inscrição

Depois de concluíres o preenchimento dos recursos pretendidos, deves submeter a tua inscrição, acedendo ao cabeçalho **Submeter**, para que esta possa ser aprovada pelo IPJ e posteriormente estar disponível para consulta no Roteiro do Associativismo.

Para tal, é imprescindível que leias as instruções e aceites as condições aí mencionadas.

No final do formulário de Inscrição, deverás clicar em **Submeter a inscrição**.

De seguida, será efetuada a validação dos campos obrigatórios.

Aconselhamos a uma última leitura aos campos descritivos para verificar se não foi ultrapassado o nº máximo de caracteres.

Após a submissão, a inscrição apenas poderá ser consultada, não poderás alterar os dados até à sua validação por parte do IPJ.



Submeter inscrição

Após submissão desta inscrição não poderás alterar os dados inseridos.

Ao submeter a inscrição, será efectuada a sua verificação final e submetidos os dados para aprovação por parte do IPJ. Enquanto estiver em fase de "Submetido", a inscrição não pode ser alterada.

Após aprovação, esta inscrição poderá ser consultada.

Se pretenderes a alteração ou actualização de dados, esta será feita sobre uma cópia da candidatura aprovada. Estes dados serão novamente submetidos para aprovação por parte do IPJ.

Quando as alterações forem aprovadas é retirada a candidatura anteriormente aprovada, ficando apenas actual.

Declaro que são válidas e verdadeiras todas as informações prestadas e autorizo a sua divulgação pública no micro-site do Roteiro do Associativismo, sediado no Portal da Juventude, em www.juventude.gov.pt.

Declaro que a associação abstém-se de cometer actos que possam limitar, ou prejudicar os direitos e as liberdades de terceiros, sem distinção alguma, nomeadamente de etnia, de cor, de sexo, de língua, de religião, de opinião política ou outra, de origem nacional ou social, ou de qualquer outra situação a fim de satisfazer as justas exigências da moral, da ordem pública e do bem-estar numa sociedade democrática.

O Presidente da [redacted] em [redacted]

Submeter a inscrição

Menu Principal

« Anterior



Instituto Português da Juventude, I.P.
juventude.gov.pt

Ajuda Técnica

- Necessitas de algum esclarecimento adicional?
- Apesar da leitura deste guião, subsistem dúvidas de utilização?
- Necessitas de alterar ou atualizar informação já submetida?

Então deves dirigir-te aos serviços regionais do IPJ da área da sede da tua associação e solicitar o contacto da pessoa responsável pela área do Associativismo.

<http://juventude.gov.pt/IPJ/OndeEstamos/>

Votos de Bom Trabalho.

Segue o teu caminho!