

Manual de Procedimentos

PLATAFORMA INFORMÁTICA

Programa Cuida-te

Disponível em

<https://programas.juventude.gov.pt/>

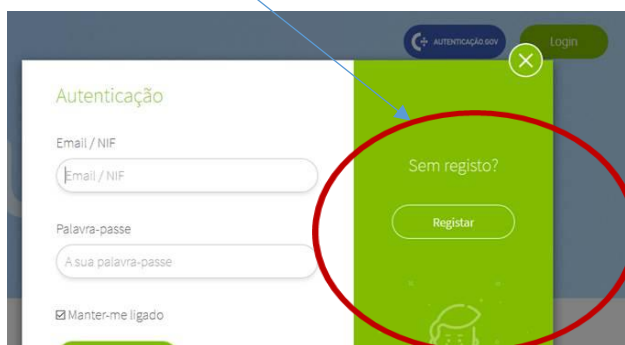
Para entrar diretamente na plataforma do Programa CUIDA-TE, pode utilizar o seguinte link:
<https://programas.juventude.gov.pt/cuidate>

1. FAZER o LOGIN

The image shows a browser window displaying the 'Programas da Juventude' website. The main header features the 'IPDJ' logo and the word 'JUVENTUDE' in large white letters on a blue background. Below this, there are logos for various programs: 'AGORA NCS', 'CAMPOS DE TRABALHO INTERNACIONAIS', 'FÉRIAS', and 'OTL OCUPAÇÃO'. A blue arrow points from the text '1. FAZER o LOGIN' to the 'Login' button on the 'AGORA NCS' program card. Below the main header, there is a section for the 'cuida-te' program. It features the 'cuida-te' logo, the text 'Promove a tua saúde', and an illustration of a doctor and patients. A red 'Candidatar' button is visible. Below this, there are four buttons: 'Sexualidade em Linha', 'Gabinetes de Saúde Juvenil', 'Educação para a Saúde (Teatro Debate)', and 'Unidades Móveis'. At the bottom, there are two buttons: 'Jovens' and 'Entidades Organizadoras'. The text 'Sobre o Programa' is visible at the bottom of the page.

1. A entidade deve estar previamente registada na plataforma Informática.

2. Caso não esteja ainda **REGISTADA** na plataforma informática, antes de utilizar qualquer funcionalidade, deve **REGISTAR-SE** e preencher a informação solicitada. Para tal, o registo deve ser feito **com os dados da entidade em causa** (e-mail ou NIF) e não com os dados de uma pessoa (por exemplo, de um professor/coordenador/responsável, etc).



3. Na figura abaixo encontra-se a visualização do início do formulário dirigido à entidade:

Olá! Bem-vindo

O processo de registo é simples e rápido

Qual o nome da Entidade?*

Qual o nome da Entidade?*

N.º de Contribuinte da Entidade*

N.º de Contribuinte da Entidade*

Email da entidade* Confirme o Email*

Email da entidade* Confirme o Email*

Telefone da entidade Confirme o número*

E o telefone?*

Confirme o número*

País Sede*

País Sede*

4. Na parte final do formulário em que é solicitado o Nome, a Morada, o NIF, etc... é também solicitada a palavra-passe que quer escolher.

Identificação*

Palavra-passe*

Nova palavra-passe

Confirme a Palavra-passe

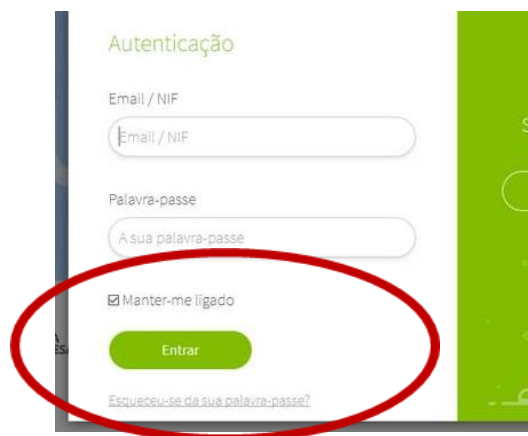
Confirme a nova palavra-passe

Declaro que li e compreendi os termos explicados e que dou o meu consentimento livre, informado e de forma positiva para o tratamento dos meus dados. *

5. Assim que o registo é efetuado, a entidade recebe um e-mail **para ativar** a conta, e fica, desde logo, com a possibilidade de **aceder à plataforma, utilizando para tal o NIF/e-mail e a palavra-passe que foi definida.**

Caso a entidade não receba o referido e-mail, o IPDJ deve ser contactado, de forma a assegurar a aprovação do registo.

Caso a entidade não tenha retido a palavra-passe que definiu, é possível fazer uma “recuperação de palavra-passe”, conforme a figura abaixo:



The image shows a login form titled "Autenticação". It contains the following elements: a label "Email / NIF" above a text input field; a label "Palavra-passe" above another text input field; a checked checkbox labeled "Manter-me ligado"; a green "Entrar" button; and a link "Esqueceu-se da sua palavra-passe?". A red circle highlights the "Entrar" button and the link below it.

NOTA: O registo na plataforma não é uma inscrição, nem uma submissão de candidatura; o registo na plataforma apenas abre a possibilidade a aceder aos programas oferecidos pelo IPDJ e a partir desse acesso, efetuar as candidaturas, conforme é descrito abaixo.

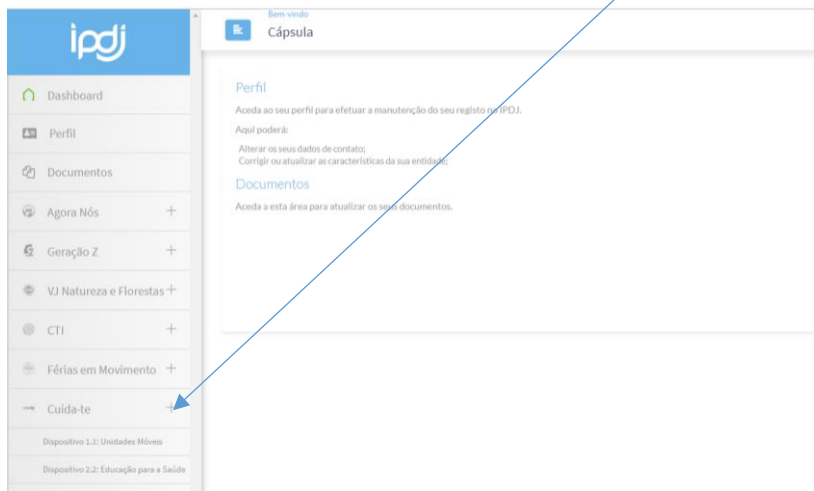
6. Aquando do registo, é solicitado documento comprovativo do NIF. Para esta finalidade, pode servir o cartão de contribuinte da entidade, ou um outro documento das Finanças ou da Segurança Social, onde seja perceptível o nome da entidade e o NIF. Este documento tem que ser validado pelos serviços do IPDJ, I.P. para a conclusão do processo de autenticação.

7. Caso a entidade já esteja registada, deve fazer a sua **AUTENTICAÇÃO** e o **LOGIN**



The image shows a login form titled "Autenticação" overlaid on a background. The form contains: a label "Email / NIF" above a text input field; a label "Palavra-passe" above another text input field; a checked checkbox labeled "Manter-me ligado"; a green "Entrar" button; and a link "Esqueceu-se da sua palavra-passe?". A blue arrow points to the "Autenticação" title. In the background, there is a "Sem registo?" panel with a "Registar" button and a "Login" button. The background also features logos for "ipdj INSTITUTO PORTUGUÊS DO ESPORTO E JUVENTUDE, I.P.", "AGORA NOS", "CAMPOS DE TRABALHO INTERNACIONAIS", "FÉRIAS", and "OCUPAÇÃO".

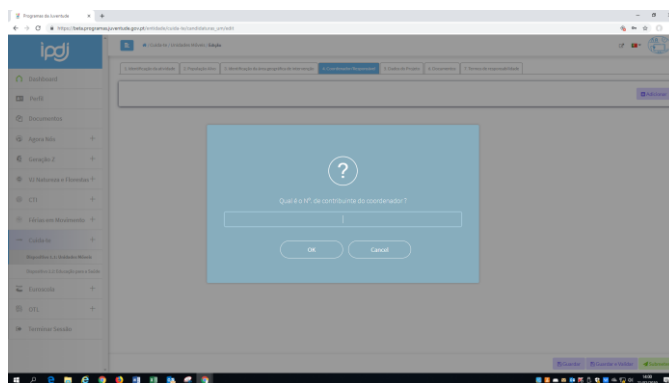
8. Após a autenticação, é visualizada a **ÁREA RESERVADA À ENTIDADE**. É nesta secção que se encontra o formulário para proceder à **candidatura ao programa CUIDA-TE**.



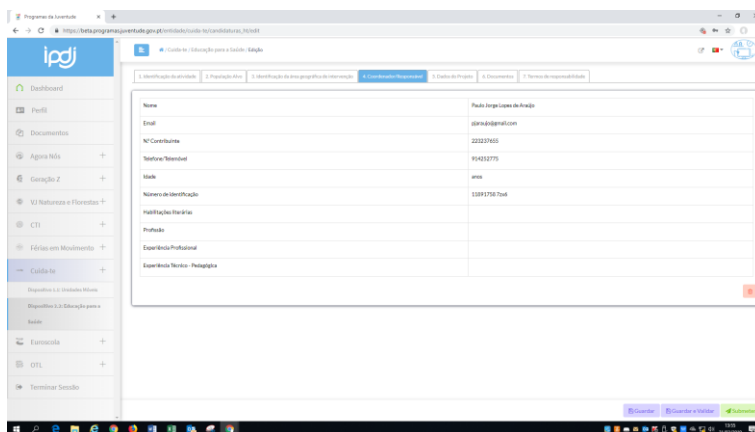
Campo “Dispositivo 1.1. UNIDADES MÓVEIS” : deve clicar neste campo para aceder às candidaturas às Unidades Móveis.

Campo “Dispositivo 1.2. EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE (TEATRO DEBATE)” : deve clicar neste campo para aceder às candidaturas ao Teatro Debate.

9. Da **secção 4. do formulário** consta o **Coordenador/Responsável**, que deve estar **previamente registado** na plataforma informática. Para o efeito, deverá seguir passos similares aos descritos nos pontos 1. e 2. deste documento. **Sem efetuar este registo individual prévio, a entidade não conseguirá submeter a sua candidatura.** Caso o Coordenador/Responsável já esteja registado, **basta introduzir o NIF correspondente** a esse profissional, no campo indicado na figura infra.



10. Assim que introduzido o NIF, são visualizados de imediato os dados respeitantes a esse profissional:



11. Durante o processo de preenchimento dos campos, os dados já introduzidos podem ser parcialmente gravados para serem retomados mais tarde, bastando, para isso, clicar em **"GUARDAR"**.



12. Quando terminar o preenchimento dos campos, dever-se-á **"GUARDAR E VALIDAR"**.

13. Nesse momento, a informação em falta é assinalada, pelo que deve ser verificada e corrigida.

14. Depois de assegurado que todos os campos estão corretamente preenchidos, a candidatura deverá ser submetida, clicando em **"SUBMETER"**

15. Após a submissão das candidaturas, não poderão ser introduzidas quaisquer outras alterações.