

# PAAJ – Programas de Apoio ao Associativismo Jovem

## Guião de Candidatura v.1.0

### Índice

<b>1. Objetivos do Guião</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Efetuar o Registo Único IPDJ,IP</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Realizar uma candidatura</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Realizar uma candidatura PAJ/PAE anual.</b> ....	<b>4</b>
<b>4.2 – O Formulário de candidatura PAJ/PAE anual.</b> ....	<b>6</b>
<b>5. Sínteses do PLANO DE ATIVIDADES</b> .....	<b>15</b>
<b>6. Certidões</b> .....	<b>15</b>
<b>7. Submissão</b> .....	<b>16</b>
<b>8. Legislação e modelo de cálculo</b> .....	<b>16</b>
<b>9. Apoio IPDJ,IP</b> .....	<b>18</b>

### 1.Objetivos do Guião

Este documento pretende ser um auxiliar para a realização de candidaturas aos programas de apoio ao associativismo jovem, ou PAAJ.

Estes programas, previstos na Lei nº 23/2006 de 23 de Junho, alterada pela Lei nº 57/2019 de 7 de Agosto, compreendem o PAJ – Programa de Apoio Juvenil, PAE – programa de Apoio estudantil, o PAI – Programa de Apoio Infraestrutural e o PAACJ – Programa de apoio às Associações de Caráter Juvenil.

O Guião apresenta de modo sucinto os passos de candidatura a cada programa, de acordo com o sistema informático disponibilizado pelo IPDJ,IP para o efeito, e integra algumas notas e recomendações relativas ao preenchimento dos diversos campos de formulários de candidatura.

Sempre que houver dúvidas relativas a candidaturas aos PAAJ, deve igualmente ser consultado o portal do IPDJ,IP em [www.ipdj.gov.pt](http://www.ipdj.gov.pt), bem como contactados os serviços desconcentrados do IPDJ,IP em cada distrito/região, apara apoio de proximidade.

Votos de bom trabalho associativo!

## 1.1 - Efetuar o Registo Único – passos essenciais

**Passo 1 – REGISTO ÚNICO IPDJ,IP** - Para efetuar uma candidatura aos PAAJ, cada dirigente associativo (presidente) ou utilizador autorizado para o representar, tem de efetuar, primeiro, o seu **Registo Único individual** no novo sistema informático do IPDJ,IP, em <https://bdu.ipdj.gov.pt/register>.



Este registo não é específico das áreas de atuação Juventude e Desporto. É uma porta de entrada essencial no novo relacionamento dos cidadãos com o IPDJ,IP, e destina-se a permitir, logo que completamente concretizado, que apenas uma entrada no sistema permita aceder a todos os serviços disponíveis.

### **Passo 2 – Para utilizadores que NÃO ESTEJAM REGISTADOS.**

Se o dirigente/utilizador **não está registado no sistema**, deve clicar no botão “Registar” e proceder ao registo ou entrar diretamente em <https://bdu.ipdj.gov.pt/register>.

- Após o preenchimento dos campos e conclusão do registo, será enviado para o utilizador um e-mail de confirmação do mesmo.

- Após o registo individual, ainda no registo único IPDJ,IP, deve o utilizador associar-se a uma instituição. Para isso deve seguir os seguintes passos:

- 1) Caso ainda não o tenha feito, entrar no registo único;
- 2) Ir ao menu “instituições”, que se encontra no lado esquerdo ;

3) Clicar no botão verde no topo que diz “Junte-se a uma instituição”;



4) Preencher os dados que são pedidos;

5) Depois de gravada a instituição, a mesma irá receber, no mail que foi indicado, dois pedidos de confirmação, um para a criação da entidade, onde o utilizador deve clicar e, depois, aprovar a mesma no Registo Único e outro para aprovar a associação da pessoa a essa instituição;

6) Deve finalmente o utilizador ir novamente ao menu *instituições* e carregar um ficheiro que o legitima a agir em nome da instituição na coluna “gestor”; (ex: ata de tomada de posse)

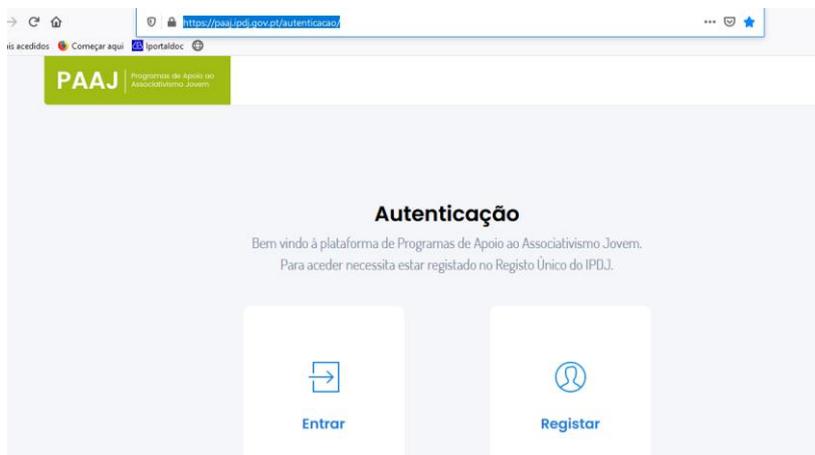
7) Aguardar a aprovação final do IPDJ.

Só depois da aprovação pelo IPDJ,IP poderá apresentar a candidatura;

Depois de concluído este processo, o utilizador deve, pois, voltar ao endereço da plataforma PAAJ, em <https://paj.ipdj.gov.pt/autenticacao/> e clicar em “Entrar”.

### Passo 3 – Para utilizadores já registados e validados

Aceder ao endereço endereço da plataforma PAAJ, em <https://paaj.ipdj.gov.pt/autenticacao/> e clicar em “Entrar”.



#### 4. Realizar uma candidatura

A candidatura aos PAAJ, no caso das modalidades anuais de PAJ e PAE, compreende a submissão de Planos de Atividades, aprovados por cada associação/federação em assembleia-geral, os quais são constituídos por projetos, por vezes também denominados ações. Estes últimos, desenvolvidos sob forma de metodologia de projeto, integram atividades para concretizar, no terreno, os objetivos e metas de cada projeto ou ação.

A candidatura às modalidades pontuais de PAJ e PAE compreende a submissão de um único projeto ou ação.

As candidaturas ao programa PAI, nas medidas 1, infraestruturas e 2, equipamentos, compreendem a submissão de um ou mais projetos, de acordo com as possibilidades, regras e fins do programa.

As candidaturas são efetuadas pelo utilizador registado no portal IPDJ,IP e apenas as associações ou federações registadas no RNAJ – Registo Nacional do Associativismo jovem, em condição EFECTIVA, ou seja, de pleno direito de acesso aos benefícios do regime jurídico do Associativismo jovem, podem aceder às candidaturas.

#### 4.1 - Como proceder?

- a) Depois da autenticação geral do Registo Único, e do acesso ao endereço da plataforma dos PAAJ, acima referido, com as credenciais de utilizador (e-mail e palavra-passe), é apresentado um menu com duas opções, devendo ser escolhida a opção **ENTIDADE**.

**Indique como pretende aceder à plataforma**

É possível aceder à plataforma em **nome individual** ou em **representação de uma entidade**.  
Escolha o tipo de acesso que deseja efetuar, se necessitar de alternar terá de sair e entrar novamente.



**Nome Individual**



**Entidade**

 Cofinanciado por:   

- b) De seguida estará disponível a escolha da(s) entidade(s) para a qual o utilizador se encontra habilitado, devendo este escolher clicando na sua figura/nome:

**Está a representar uma entidade**

Escolha a entidade que irá representar assim que entrar na plataforma.  
Se pretende representar uma entidade que não está aqui listada clique [aqui](#) para requisitar acesso.

  
associação de estudantes do

c) Na etapa seguinte, podem ser visualizados:

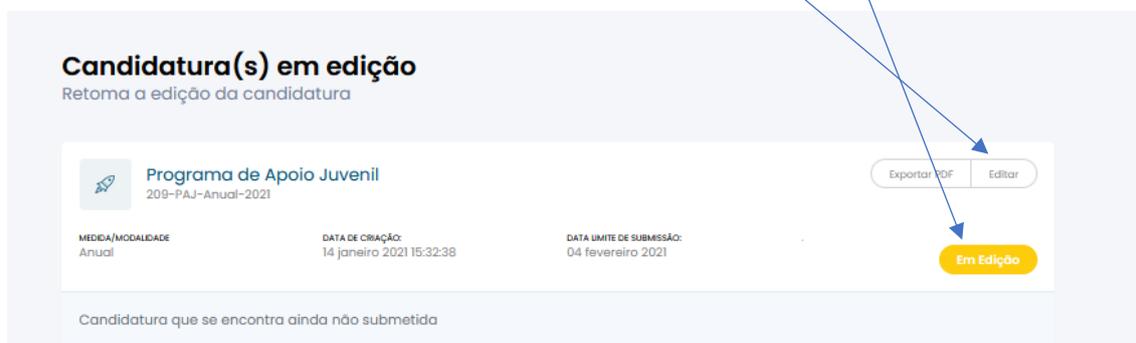
- Os programas/botões de formulário de candidatura
- Abaixo, os botões de acesso a candidaturas que já tiverem sido iniciadas (se, por exemplo, tiver iniciado o preenchimento, tiver gravado e pretender retomar o preenchimento)



d) Escolhido o programa e modalidade, por exemplo, o PAJ anual, foi aberto um formulário de candidatura que se encontra em estado de EDIÇÃO ou PREENCHIMENTO.

ATENÇÃO:

- O formulário poderá ser preenchido em vários momentos, podendo o utilizador gravar uma parte e retomar o preenchimento.
- O formulário, mesmo depois de submetido, poderá ser recuperado para edição, SEM INTERVENÇÃO DO IPDJ,IP, desde que se encontre a decorrer ainda o prazo de candidatura. A responsabilidade de submissão definitiva dentro do prazo de candidatura é, naturalmente, do utilizador e da entidade candidata.



#### 4.2 – O Formulário de candidatura PAJ/PAE anual.

Neste formulário, é identificado o programa, a modalidade, a edição do programa (ano) e o ID da candidatura.

Na figura acima podemos ainda ver os 6 separadores horizontais (barra azul) onde consta:

- 01 A Informação geral** da entidade, onde apenas será necessário preencher os dados de contacto, situação contabilística e bancários da associação/federação.
- 02 O Plano de Atividades**, área onde serão inseridos os projetos ou ações.
- 03 A síntese do plano**, com dados automáticos, portanto sem preenchimento.
- 04 A síntese orçamental**, com dados automáticos, portanto sem preenchimento.
- 05 O menu de inserção de CERTIDÕES** de não-dívida às finanças e segurança social.
- 06** o menu final de validação de erros e **Submissão da candidatura**.

#### 4.2.1 – Inserir um projeto ou ação.

É possível navegar no formulário de candidatura de duas maneiras:

- Através dos menus horizontais da barra azul
- Através dos botões no final da página



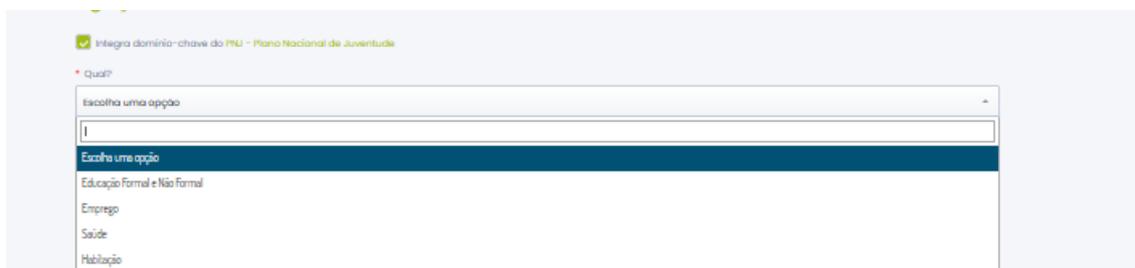
- a) Escolher o menu 02 PLANO DE ATIVIDADES e usar o botão de ADICIONAR projeto.



- b) É aberto um sub-formulário de PROJETO. O mesmo contém vários campos a preencher pelo utilizador, para os quais fazemos uma breve descrição e notas.

- A designação ou o NOME do PROJETO.
- A LIGAÇÃO AO PNJ – Plano Nacional para a Juventude; pretende-se aqui saber, se este projeto, de acordo com o seu tema, área de intervenção, objetivos e conteúdo de atividades, poderá ser considerado como contribuindo, de alguma forma, para os domínios e temas chave do PNJ. Em caso de seleção de uma ou das duas hipóteses, são apresentados os temas e domínios do PNJ, para escolha.

Se houver justificação para ligação entre o projeto e mais de um tema ou domínio, deverá ser escolhido O MAIS PERTINENTE, ou que tem MAIS PESO nas atividades do projeto.



- Seguem-se os OBJECTIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS do projeto, bem como as METAS E RESULTADOS que se espera alcançar em cada um e que serão objeto de avaliação.

## \* Objetivos gerais

## Objetivos específicos e descrição de metas ou resultados a alcançar para cada um:

- De seguida, é pedido o preenchimento de dois campos cruciais: a) uma síntese do projeto e das suas atividades (para efeitos da sua eventual divulgação a terceiros, ou seja, em poucas palavras, resumir em que consiste o seu conteúdo e objetivos); b) A exposição detalhada do seu fundamento, atividades e metodologias CONCRETAS sendo, neste caso, muito importante desenvolver, e ser rigoroso na exposição.

## Síntese do projeto e suas atividades

## Descrição completa do projeto, incluindo, detalhadamente: a) fundamentação, b) atividades e c) metodologias a aplicar:

- A seguir, é pedido que se desenvolva a forma como se vai fazer a AVALIAÇÃO dos resultados do projeto, ou seja, como é que se pretende avaliar - que métodos serão usados - a relação entre os RESULTADOS FINAIS e as METAS TRAÇADAS NOS OBJECTIVOS.

## Avaliação do projecto, com descrição detalhada das metodologias a aplicar:

NOTA: É FUNDAMENTAL A INSERÇÃO, COM DETALHE, DOS DADOS DO PROJETO e suas ATIVIDADES, de modo a ser possível uma correta e completa avaliação do seu conteúdo, elegibilidade e impacto.

- Segue-se a indicação de dados de entidades em PARCERIA (podem adicionar as parcerias no botão ADICIONAR), bem como da REALIZAÇÃO CONJUNTA de atividades com outras entidades do RNAJ.

**Parcerias**

Adicionar

Câmara Municipal de...  

---

**Atividades organizadas conjuntamente entre associações RNAJ**

Adicionar

No caso da PARCERIA, fazemos notar que a mesma implica uma DEFINIÇÃO CLARA, do contributo que as partes em parceria aditam ao projeto. Assim, é muito importante definir esses elementos e desenvolver o seu CONTEÚDO nos TERMOS DE PARCERIA que serão carregados na aplicação.

No caso da COORGANIZAÇÃO com entidade RNAJ, é fundamental a indicação correta e completa do seu NOME e CÓDIGO RNAJ.

- Calendarização do PROJECTO.

A calendarização do projecto permitirá construir o CRONOGRAMA automático do plano de atividades (que ficará no menu superior 02 Plano de Atividades).

É muito importante procurar circunscrever o tempo de execução do projeto, pois esse é um dado relevante para a sua coerência e impacto. As datas centrais devem corresponder às datas de realização de ATIVIDADES do projeto.

**Calendarização**

\* Início de preparação das atividades

\* Início das atividades

\* Fim das atividades

\* Encerramento administrativo

- Localização

São os dados referentes aos locais onde haverá ATIVIDADES concretas.



Formulário de localização do projeto com os seguintes campos:

- \* País: Portugal
- \* Distrito: Escolha uma opção
- \* Concelho: Escolha uma opção
- \* Freguesia: Escolha uma opção
- \* Local: (campo vazio)

**Distritos adicionais onde o projeto decorre**

- Áreas de intervenção

São áreas em que as ATIVIDADES do projeto podem ser enquadradas e para as quais obtêm RESULTADOS CONCRETOS, em linha com os OBJECTIVOS DO PROJETO.

**\* Áreas de intervenção do projeto**

<input type="checkbox"/> Ambiente e sustentabilidade	<input type="checkbox"/> Etnografia e Património
<input type="checkbox"/> Artes e cultura	<input type="checkbox"/> Igualdade de género
<input type="checkbox"/> Ciência e Tecnologia	<input type="checkbox"/> Saúde e estilos de vida saudáveis
<input type="checkbox"/> Cooperação para o desenvolvimento	<input type="checkbox"/> Solidariedade e Inclusão social
<input type="checkbox"/> Desporto	<input type="checkbox"/> Tempos Livres e Animação
<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Cidadania	<input type="checkbox"/> Voluntariado
<input type="checkbox"/> Educação e formação	<input type="checkbox"/> Outras

- PARTICIPANTES, nacionais e estrangeiros e ORGANIZADORES

São PARTICIPANTES todos aqueles a quem se destinam as atividades do projeto, e ORGANIZADORES, a equipa que tem por missão conceber, desenvolver e implementar, no terreno, o projeto.

Devem ser discriminados por CLASSES DE IDADE, e por SEXO e indicados com base nas vagas ou inscrições previstas ou tendo em conta uma estimativa com margem de erro razoável.

**Participantes a abranger (nacionais)**

Idade	Nº esperado (sexo masculino)	Nº esperado (sexo feminino)	Nº esperado	Valor percentual (sexo masculino)	Valor percentual (sexo feminino)	Valor percentual
Até aos 11 anos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	0	0
12 aos 17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	0	0
18 aos 24	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	0	0
25 aos 30	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	0	0
mais de 30	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	0	0
Total de jovens (dos 12 aos 30)	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

- Participantes jovens em situação de risco de exclusão social

Devem ser assinalados tendo por base dados concretos ou indicadores ou uma justificação plausível ligada ao conteúdo, objectivos e atividades previstas.

Estes jovens (só entre 12 e 30 anos, inclusive) fazem parte dos indicados anteriormente como PARTICIPANTES, ou seja, é um número que, no limite máximo é igual ao número anteriormente indicado. caso em que, TODOS OS PARTICIPANTES INDICADOS, seriam jovens em risco de exclusão social.

Se houver jovens em mais do que uma categoria de exclusão, ou seja, se o mesmo jovem enfrenta uma ou mais condições, deve ser assinalada apenas 1 por jovem, A MAIS PREVALENTE, OU COM MAIS IMPACTO.

**O projecto pretende intervir junto de jovens em elevado risco de exclusão social?**  
(O nº jovens deve ter sido contabilizado nos participantes e deve ser confirmado em relatório final; Indique o número que espera envolver, as barreiras à integração social que enfrentam e justifique.)

Categoria	Nº de jovens	Justifique (Caso insira jovens nesta categoria)
Jovens em risco de pobreza ou em situação NEET	<input type="text"/>	
Jovens com deficiência	<input type="text"/>	
Jovens que apresentaram insucesso ou abandono escolar	<input type="text"/>	
Jovens pertencentes a minorias culturais e jovens de origem imigrante ou refugiados	<input type="text"/>	
Jovens com vulnerabilidade ao nível da saúde	<input type="text"/>	
Jovens residentes em zonas rurais ou zonas urbanas de intervenção prioritária	<input type="text"/>	
Jovens em risco de discriminação em razão do sexo, etnia, orientação sexual ou identidade de género	<input type="text"/>	

- Segue-se o ORÇAMENTO DO PROJETO

O orçamento deve ser ponderado cuidadosamente e sempre que possível baseado no estudo das condições esperadas e fundamentado em pesquisas de custo dos vários itens.

Existem elementos a justificar, que devem ser feitos com detalhe e clareza.

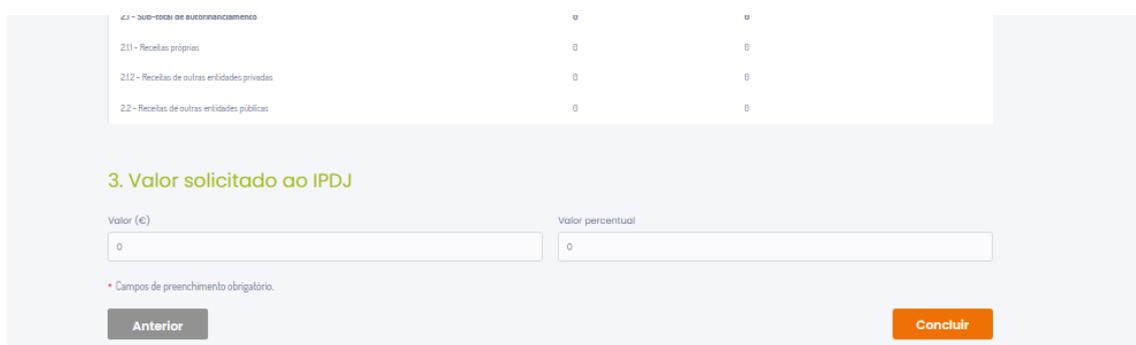
Sempre que requerido, é obrigatório carregar documentos, caso dos contratos de trabalho de funcionários afetos à estrutura.

O conceito de AUTO-FINANCIAMENTO mantém-se como em anos anteriores, de RECEITA PRÓPRIA + ENTIDADES PRIVADAS, sendo “outras entidades públicas” excluídas desse conceito, mas valorizadas no contexto de receita global.

### 4.3- Sínteses

No separador síntese, do projeto, podem ser encontrados dados automatizados, produzidos pela aplicação, sobre os dados inseridos nos projectos, incluindo o VALOR SOLICITADO AO IPDJ,IP.

Devem finalmente pressionar o botão CONCLUIR, para promover a inserção final do projecto.



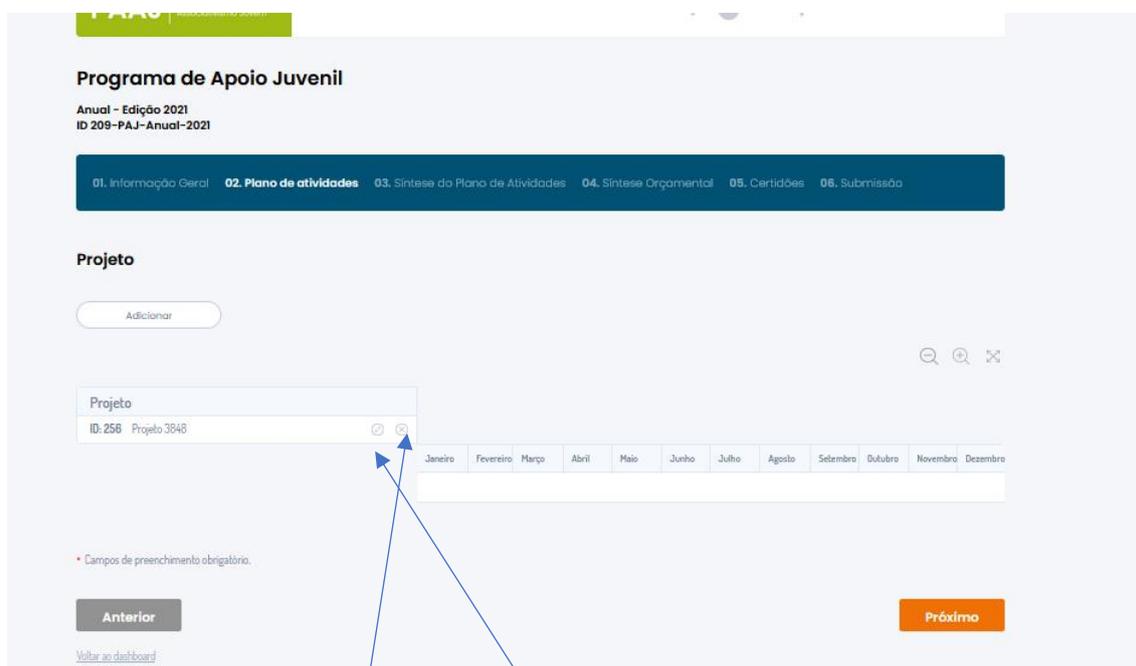
3. Valor solicitado ao IPDJ

Valor (€)  Valor percentual

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Anterior](#) [Concluir](#)

NOTA: o projecto fica depois disponível no PAINEL DE CONTROLO principal do PLANO DE ATIVIDADES.



Programa de Apoio Juvenil

Anual - Edição 2021  
ID 209-PAJ-Anual-2021

01. Informação Geral 02. Plano de atividades 03. Síntese do Plano de Atividades 04. Síntese Orçamental 05. Certidões 06. Submissão

Projeto

Adicionar

Projeto ID: 256 Projeto 3648

Janeiro Fevereiro Março Abril Maio Junho Julho Agosto Setembro Outubro Novembro Dezembro

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Anterior](#) [Próximo](#)

[Voltar ao dashboard](#)

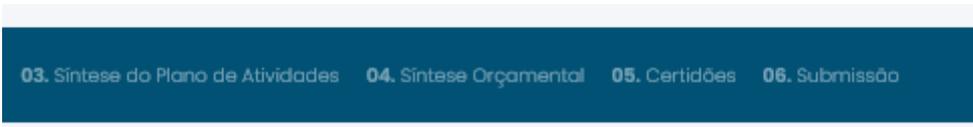
O projeto pode, em qualquer momento, ser EDITADO, para corrigir erros ou alterar dados. Poderá ainda ser ELIMINADO, o que requer o devido cuidado.

NOTA: devem inserir depois os demais projectos do plano de atividades.

## 5. Sínteses do PLANO DE ATIVIDADES

Para controlo dos dados de síntese do plano de atividades em componentes essenciais dos PROJETOS e do ORÇAMENTO GOBAL, estão o menu 03 (síntese do PLANO DE ATIVIDADES e 04 SÍNTESE ORÇAMENTAL).

Estes menus fazem a apresentação dos somatórios e percentagens de dados globais, além de outros elementos.

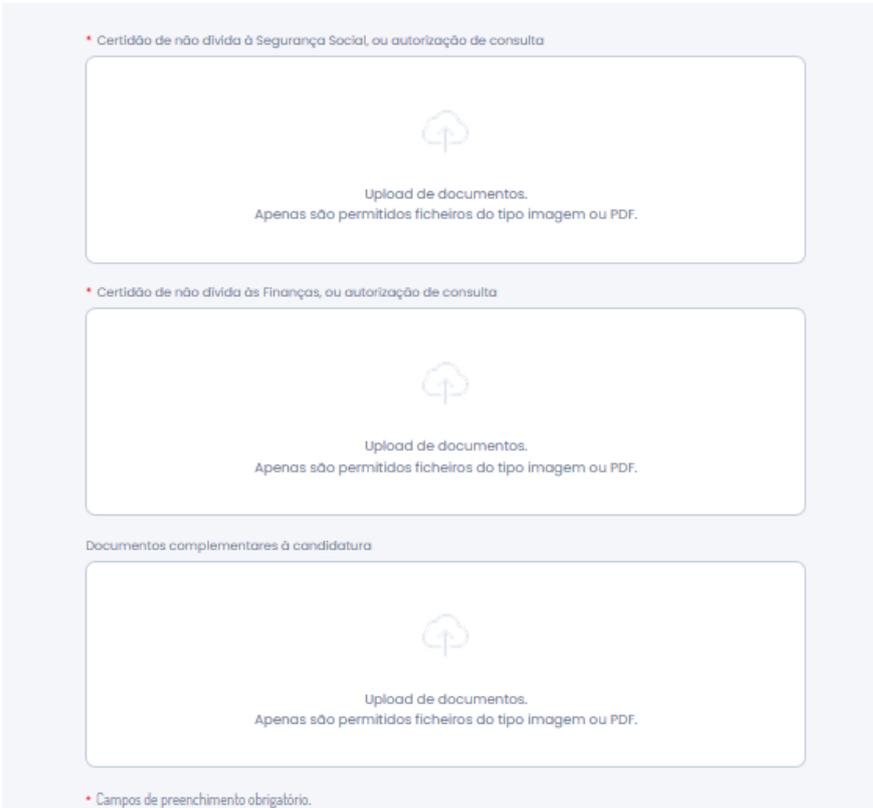


03. Síntese do Plano de Atividades 04. Síntese Orçamental 05. Certidões 06. Submissão

## 6. Certidões

Neste módulo são inseridas OBRIGATORIAMENTE as certidões de NÃO-DIVÍDA ou autorização de consulta à SEGURANÇA SOCIAL e FINANÇAS.

Devem ainda ser carregados os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES que fundamentem ou reforcem o conteúdo dos projetos e dos campos de preenchimento.



\* Certidão de não dívida à Segurança Social, ou autorização de consulta

Upload de documentos.  
Apenas são permitidos ficheiros do tipo imagem ou PDF.

\* Certidão de não dívida às Finanças, ou autorização de consulta

Upload de documentos.  
Apenas são permitidos ficheiros do tipo imagem ou PDF.

Documentos complementares à candidatura

Upload de documentos.  
Apenas são permitidos ficheiros do tipo imagem ou PDF.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

## 7. Submissão

Neste menu é concluída a candidatura e efectuada a decisiva SUBMISSÃO ao IPDJ,IP da candidatura.

É obrigatório tomar conhecimento da POLÍTICA DE PRIVACIDADE e da LEGISLAÇÃO DOS PROGRAMAS.

Finalmente, ao carregar em **SUBMETER**, a aplicação efectua uma VERIFICAÇÃO DE ERROS.

Havendo erros, será apresentada uma janela como a seguinte, indicando o erro, e com link para o sítio do erro, onde deverá ser corrigido.

Depois, de CORRIGIDO O ERRO, voltar ao separador de SUBMISSÃO do PROJECTO.



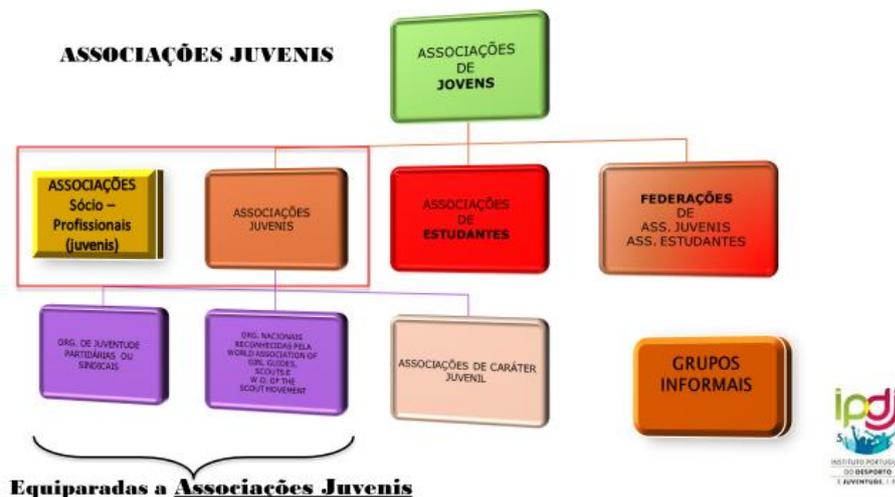
## 8. Legislação e Modelo de Cálculo

Recordamos que foi atualziada a legislação do Regime Jurídico do Associativismo Jovem e que deves ler e informar-te sobre a Lei nº 57/2019 de 7 de Agosto e a Portaria 286/2020 de 14 de Dezembro.

Aqui estão contidas as diversas regras e definições que se aplicam aos apoios e aos direitos associativos dos jovens.

Recordamos que, no atualmente as tipologias associativas dos jovens são as seguintes:

## TIPOLOGIA DE ASSOCIATIVISMO



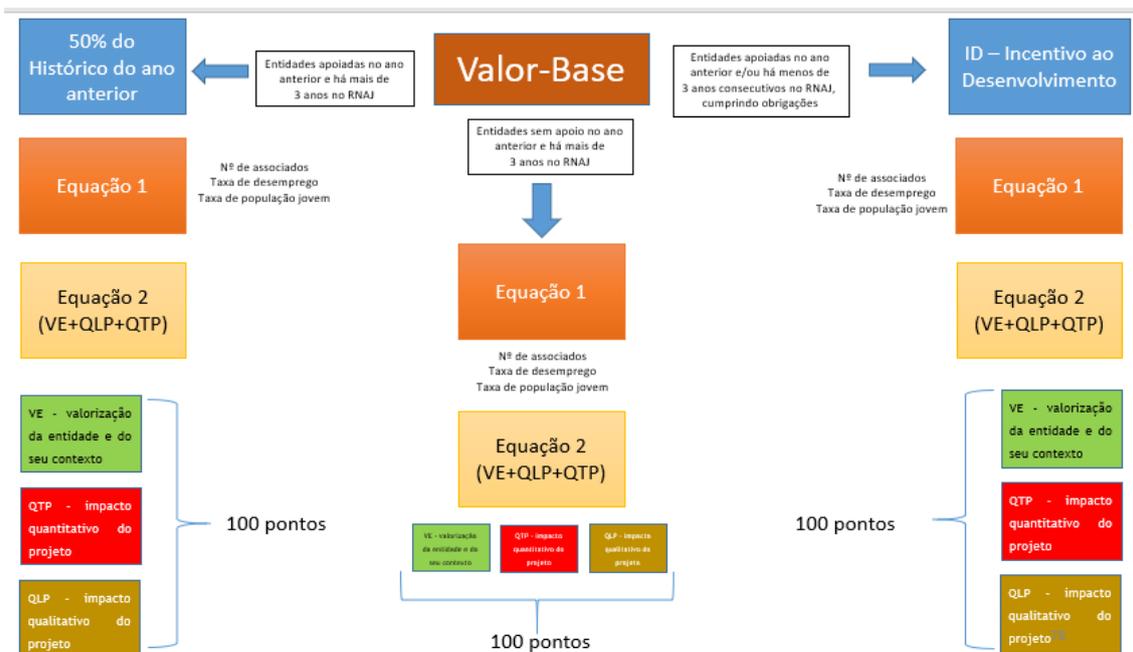
estão também disponíveis os seguintes apoios diretos ao associativismo jovem:



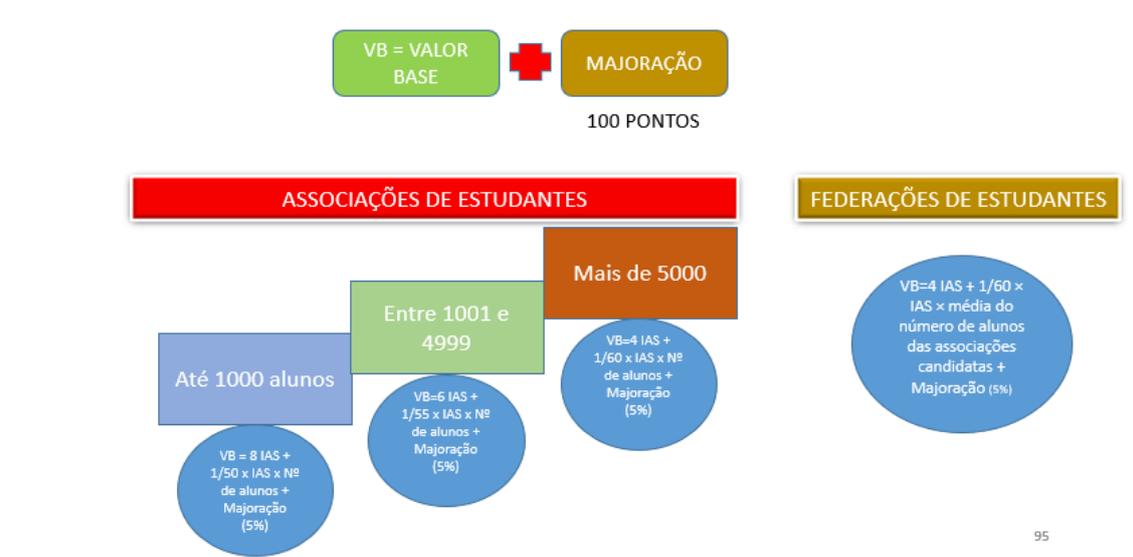
### 9. APOIO IPDJ,IP

O modelo de candidatura PAJ/PAE é semelhante, pelo que este manual serve de apoio aos dois programas. As há muitas diferenças na legislação, por exemplo, no modelo de cálculo do apoio, senão vejamos:

#### A) Modelo de cálculo do Apoio PAJ anual



#### B) Modelo de Cálculo do PAE anual



Contudo recordamos que o IPDJ,IP faz regularmente:

- SESSÕES DE ESCLARECIMENTO online ou presenciais, conforme possível.
- DESENVOLVE APOIO TÉCNICO DIRETO DE PROXIMIDADE, pelos seus serviços desconcentrados em cada DISTRITO.
- Faculta DOCUMENTOS DE APOIO, no PORTAL DO IPDJ,IP EM [www.ipdj.gov.pt](http://www.ipdj.gov.pt), na área de ASSOCIATIVISMO de cada programa.