

# 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</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</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.

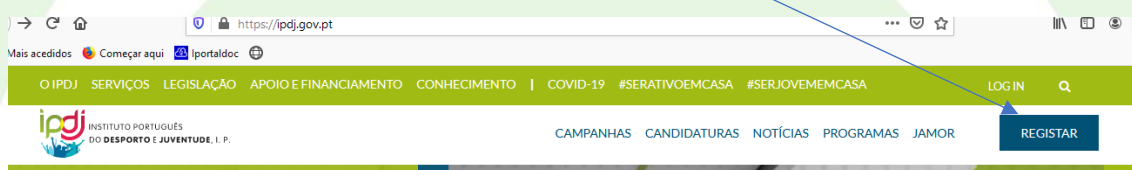
O Guião apresenta de modo sucinto os passos de candidatura a cada programa, de acordo com o sistema informático disponibilizado pelo IPDJ para o efeito, e integra algumas notas e recomendações relativas ao preenchimento dos diversos campos de formulários de candidatura.

Sempre que houver dúvidas relativas a candidaturas aos PAAJ, deve igualmente ser consultado o portal do IPDJ, em <https://ipdj.gov.pt/> bem como contactados os serviços desconcentrados do IPDJ, em cada distrito/região, para apoio de proximidade.

Votos de bom trabalho associativo!

## 1.1 - Efetuar o Registo Único – passos essenciais

**Passo 1 – REGISTO ÚNICO IPDJ** - 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, 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 conceda acesso a todos os serviços disponíveis.

### Passo 2 – Para utilizadores que NÃO ESTEJAM REGISTRADOS.

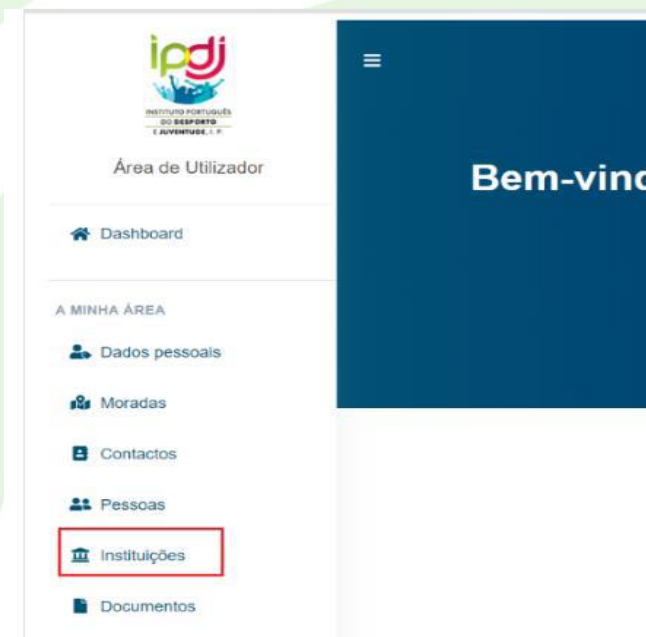
Se o dirigente/utilizador **não está registado no sistema**, deve clicar no botão “Registar” e proceder ao registo ou entrar diretamente em <https://bdu.ipdj.gov.pt/register>.

- 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/associação. 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)

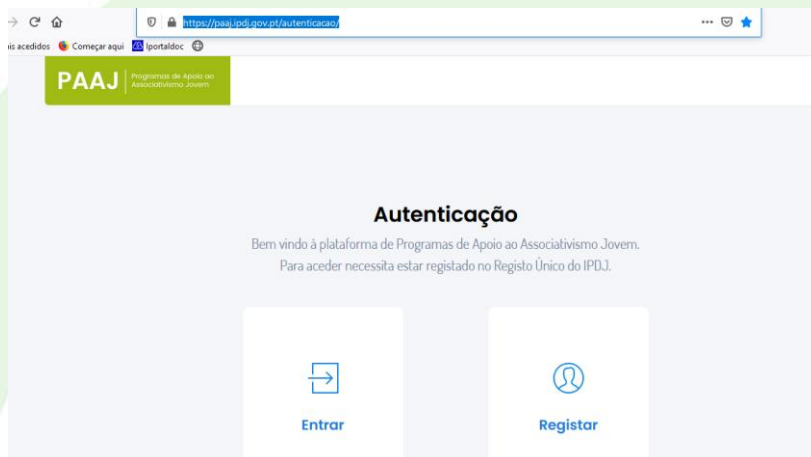
7) Aguardar a aprovação final do IPDJ,IP.

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 da plataforma PAAJ, em <https://paa.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 EFETIVA, 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.

Deve 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:



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Europeu  
de Desenvolvimento Regional

- 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:

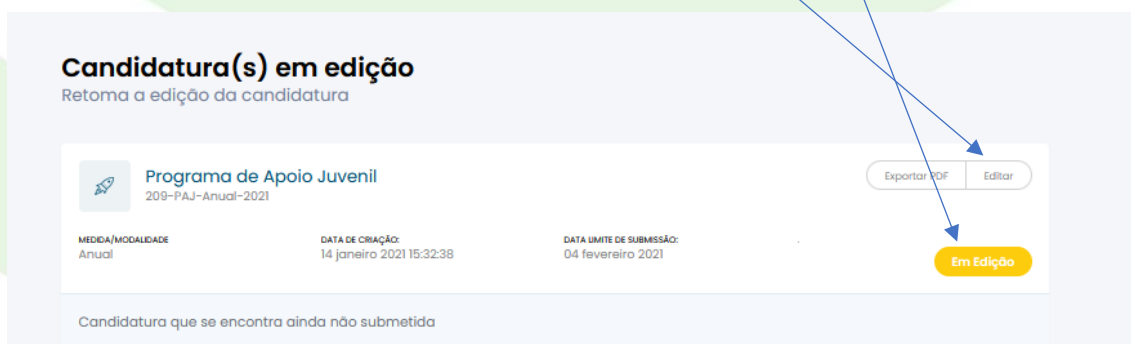
- Os programas/botões de formulário de candidatura
- Abaixo, os botões de acesso a candidaturas que já tiverem sido iniciadas (se, por exemplo, tiver iniciado o preenchimento, tiver gravado e pretender retomar o preenchimento)



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.

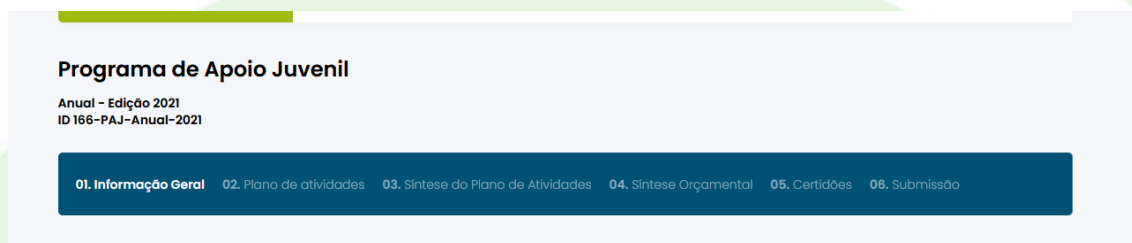
#### ATENÇÃO:

- 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.



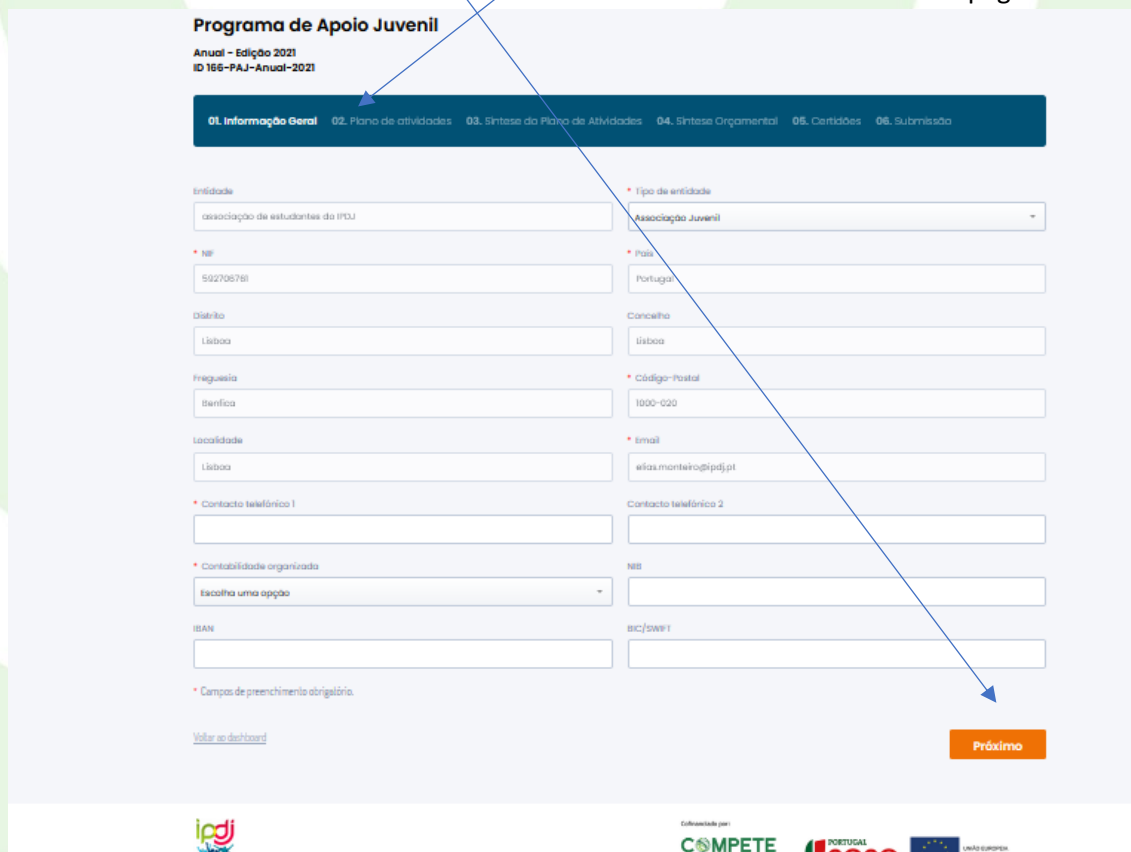
Na figura acima podemos ainda ver os 6 separadores horizontais (barra azul) onde consta:

- 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.

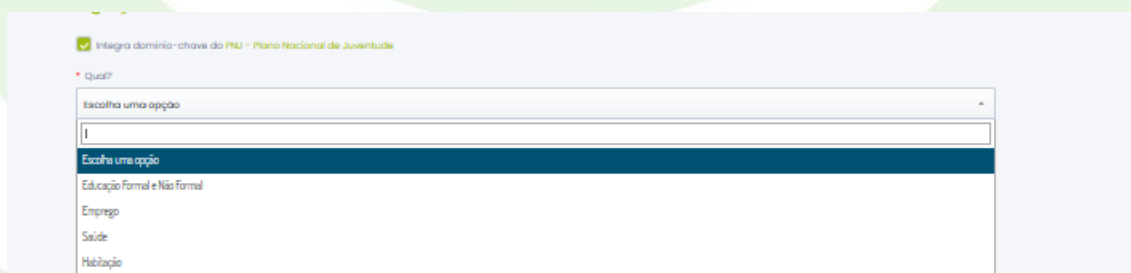


- b) É aberto um subformulário de PROJETO. O mesmo contém vários campos a preencher pelo utilizador, para os quais fazemos uma breve descrição e notas.

- 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 OBJETIVOS 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 OBJETIVOS.

**Avaliação do projeto, 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**

Câmara Municipal de...

---

**Atividades organizadas conjuntamente entre associações RNAJ**

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 PROJETO.

A calendarização do projeto 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**

<p>* Início de preparação das atividades</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>* Início das atividades</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<p>* Fim das atividades</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>* Encerramento administrativo</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>

- Localização

São os dados referentes aos locais onde haverá ATIVIDADES concretas.

* País	Portugal
* Distrito	Escolha uma opção
* Concelho	Escolha uma opção
* Freguesia	Escolha uma opção
* Local	

**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 OBJETIVOS 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.

São ORGANIZADORES, os membros da 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, objetivos 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 projetos, incluindo o VALOR SOLICITADO AO IPDJ.

Deve O UTILIZADOR, finalmente, pressionar o botão CONCLUIR, para promover a inserção final do projeto.

4.1 - Juro-taxa de autocumencimento	0	0
2.1 - Receitas próprias	0	0
2.1.2 - Receitas de outras entidades privadas	0	0
2.2 - Receitas de outras entidades públicas	0	0

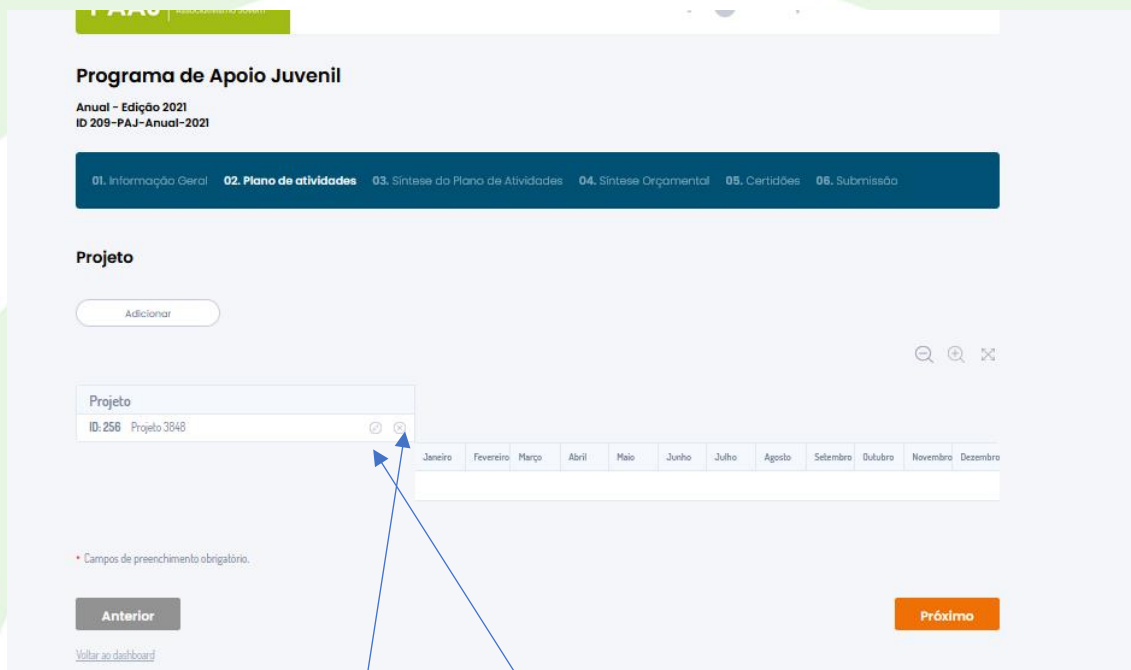
### 3. Valor solicitado ao IPDJ

Valor (€)

Valor percentual

\* Campos de preenchimento obrigatório.

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



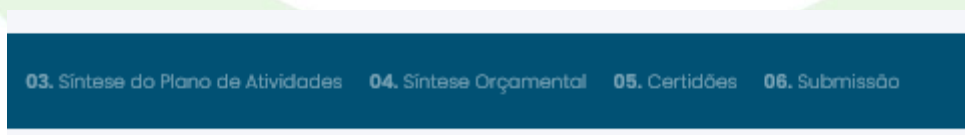
O projeto pode, em qualquer momento, ser EDITADO, para corrigir erros ou alterar dados. Poderá ainda ser ELIMINADO, o que requer o devido cuidado.

NOTA: devem inserir depois os demais projetos 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 GLOBAL, estão disponíveis os menus 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.



## 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 efetuada a decisiva SUBMISSÃO ao IPDJ, da candidatura.

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

Finalmente, ao carregar em **SUBMETER**, a aplicação efetua 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 PROJETO.





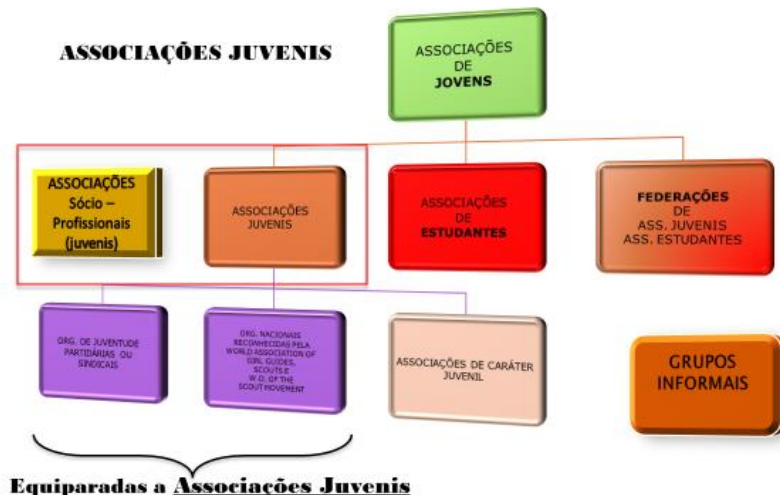
## 8. Legislação e Modelo de Cálculo

Recordamos que foi atualizada 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, bem como da Portaria excepcional que se destina a mitigar os feitos da Covid-19 no setor associativo, Portaria 47\_2021 de 2 Março.

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

Relembramos também que, atualmente, as tipologias associativas na área da Juventude são as seguintes:

## TIPOLOGIA DE ASSOCIATIVISMO



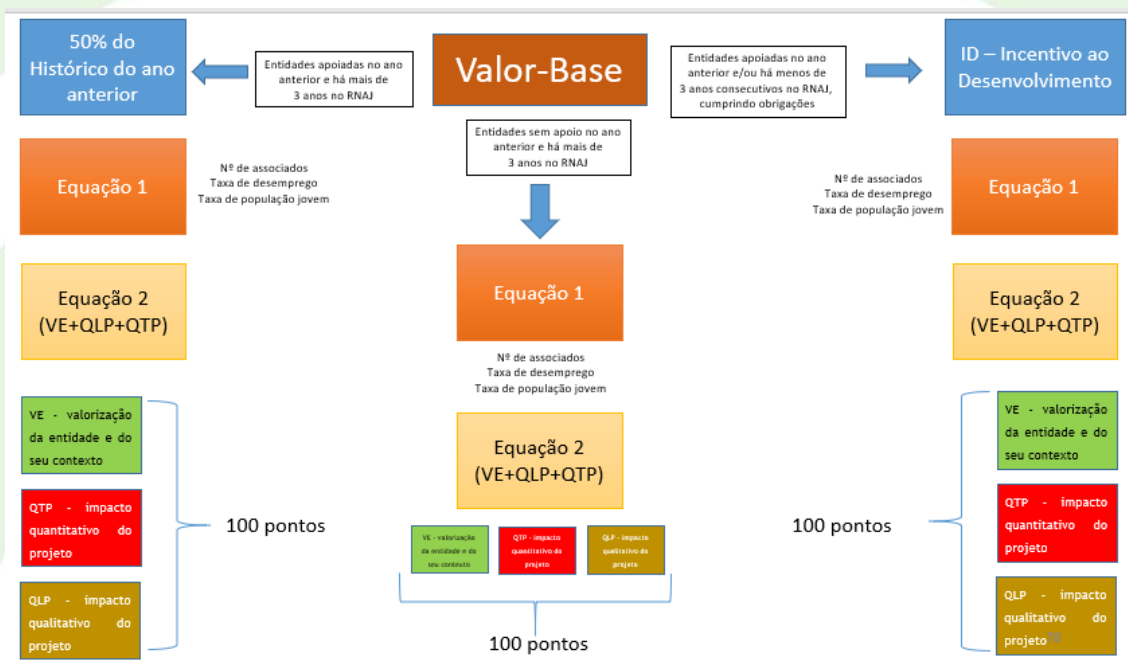
Estão também disponíveis os seguintes apoios diretos ao associativismo jovem:



### 9. APOIO IPDJ

O modelo de candidatura PAJ/PAE/PAACJ é semelhante, pelo que este manual serve de apoio aos vários programas. Mas há muitas diferenças na legislação de cada programa, 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



Finalmente, recordamos que o IPDJ 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, em <https://ipdj.gov.pt/>, na área de ASSOCIATIVISMO de cada programa.

Consulta também os outros documentos de apoio, caso das PERGUNTAS FREQUENTES!