

Manual do Utilizador Portal PEPAC R.A. Madeira

Síntese

Bem-vindo ao guia de acesso ao Portal PEPAC R.A. Madeira. Este documento oferece instruções claras e passo a passo para o registo e autenticação no portal, permitindo que agricultores e agentes rurais acessem facilmente os apoios disponíveis. Siga este guia para iniciar ou continuar a beneficiar dos recursos destinados ao desenvolvimento sustentável do setor agrícola.

Conteúdo

Introdução	4
Acesso ao Portal PEPAC R.A. Madeira	4
Acesso pelo Portal da Agricultura	5
Autenticação no Portal da Agricultura	5
Autorizar Partilha de Dados	6
Múltiplos Perfis	6
Encaminhamento para o Portal PEPAC R.A. Madeira	6
Primeiro acesso ao Portal PEPAC R.A. Madeira	7
Registo de beneficiário	7
Beneficiário Singular	7
Beneficiário Coletivo	7
Consultora	8
Pessoa singular/ individual	8
Registar – Pessoa coletiva/ Empresa	9
Dados da Entidade	9
Morada Fiscal	10
Utilizador	11
Autenticação	12
Chave Móvel Digital	12
Cartão de Cidadão	12
Escolha Perfil	12
Dashboard	12
Menu Perfil	12
Alteração do endereço de email	13
Dados da Entidade	14
Alterar Perfil	14
Efetuar Novo Registo	14
Menu - Sincronizar dados	15
IFAP - Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.	15
IAPMEI, I.P. – Agência para a Competitividade e Inovação	17
Menu - Utilizadores	17
Menu Beneficiário - Consultoras	19
Associar consultor	19
Quebrar Relação com Consultor	19
Perfil de Consultores	20

Menu – Consultor - Beneficiários.....	20
Menu Projetos.....	20
Menu Organizacional	21
Formulário de Candidatura	22
Interface	23
Funcionamento	24
Início da Pré-submissão de Candidatura como consultor.....	26
Submissão de Candidatura Pré-Submetida pelo Consultor	26
Submissão de Candidatura como beneficiário.....	27
Gestão de Projetos.....	28
Criar projeto	28
Cancelar projeto.....	28
PEPAC em Contacto Consigo.....	28
Erros do Portal.....	29
Alertas do Portal.....	30

De forma transversal no portal da Agricultura há que garantir:

Autorizar Partilha de Dados

No seu primeiro acesso deverá aceder às definições de utilizador, opção Dados Pessoais e nas Autorizações de Tratamento de Dados Pessoais e seleccionar a opção “IFAP (Authorization required for accessing Corporate data)”.

Múltiplos Perfis

Sempre que um utilizador se autentica no portal da agricultura com CC/CMD, e caso possua um registo ativo no IB (Identificação do Beneficiário -IFAP), irá surgir a solicitação de seleção de conta. Para que a informação seja enviada corretamente entre esta plataforma e o Portal PEPAC R.A. Madeira, deve escolher a opção “Autenticação IFAP”.

Encaminhamento para o Portal PEPAC R.A. Madeira

Após autenticação no Portal da Agricultura, a forma de chegar ao Portal PEPAC R.A. Madeira, é seguindo o menu “Candidaturas” e de seguida escolher a opção “Candidaturas PEPAC - Madeira”.

Primeiro acesso ao Portal PEPAC R.A. Madeira

Se é o primeiro acesso ao sistema, após efetuar a autenticação por CC/CMD, o sistema irá direcionar o utilizador para o ecrã de registo, onde deve identificar o tipo de perfil que pretende assumir no sistema.



Nesta situação e como se autenticou por CMD, poderá ter um perfil de beneficiário, caso possua NIFAP, ou então registar-se enquanto consultor individual ou efetuar o registo por uma empresa, da qual tenha representação.

Registo de beneficiário

Se a opção escolhida foi “Beneficiário” e caso seja uma entidade singular, mediante canal de entrada, o sistema irá ter uma resposta diferenciada.

Beneficiário Singular

Se aceder via autenticação GOV e for uma entidade com registo no IFAP, o registo será automático mediante partilha da informação.

Se fizer autenticação IFAP no portal da Agricultura, então haverá uma mensagem de erro de “acesso negado”, neste caso deve autenticar-se por CC/CMD.

Beneficiário Coletivo

O registo do beneficiário coletivo deverá ser realizado via Portal da Agricultura e pressupõe o registo prévio no IFAP, bem como estar na posse das credenciais que este organismo previamente forneceu para acesso ao IDIGITAL - IFAP.

O Registo de Beneficiário coletivo, seja uma empresa, associação, confederação ou até organismos, tem de ser iniciado pela “autenticação IFAP” no Portal da Agricultura. Nesta situação, o registo da entidade é efetuado, criando o beneficiário. Para avançar no registo, tem de identificar o NIF de uma pessoa (entidade singular) e respetivo email, sendo-lhe enviado um email com informação sobre esta ação. Será este NIF singular, que terá de se autenticar com a sua chave móvel/cartão do cidadão para finalizar o registo.

A sua entidade já se encontra registada no sistema e a agora necessita apenas de convidar a uma pessoa singular. Preencha o formulário abaixo e efetue depois a autenticação com o NIF associado no Portal da Agricultura ou através da Chave Móvel Digital/Certificado de Qualificação.

Registar Convite

NIF:

EMAIL:

Consultora

O registo de uma entidade como consultora, consiste no preenchimento de um formulário eletrónico com diversos passos relativos à introdução dos dados de caracterização da entidade, à submissão da certidão permanente (no caso de uma empresa) e finalmente à introdução de dados do utilizador do Portal PEPAC R.A. Madeira. Caso todos os dados estejam corretos, a entidade receberá um e-mail de confirmação.

De seguida descrevem-se em maior detalhe os passos anteriormente referidos. Estes deverão ser efetuados de forma sequencial e os dados de cada passo serão gravados quando se passa para o passo seguinte.

Consultor

Se é consultor, o Balcão do Beneficiário permite-lhe a submissão e acompanhamento de projetos dos beneficiários a que está associado.

Permite-lhe ainda a criação de outros utilizadores da sua equipa de consultoria.

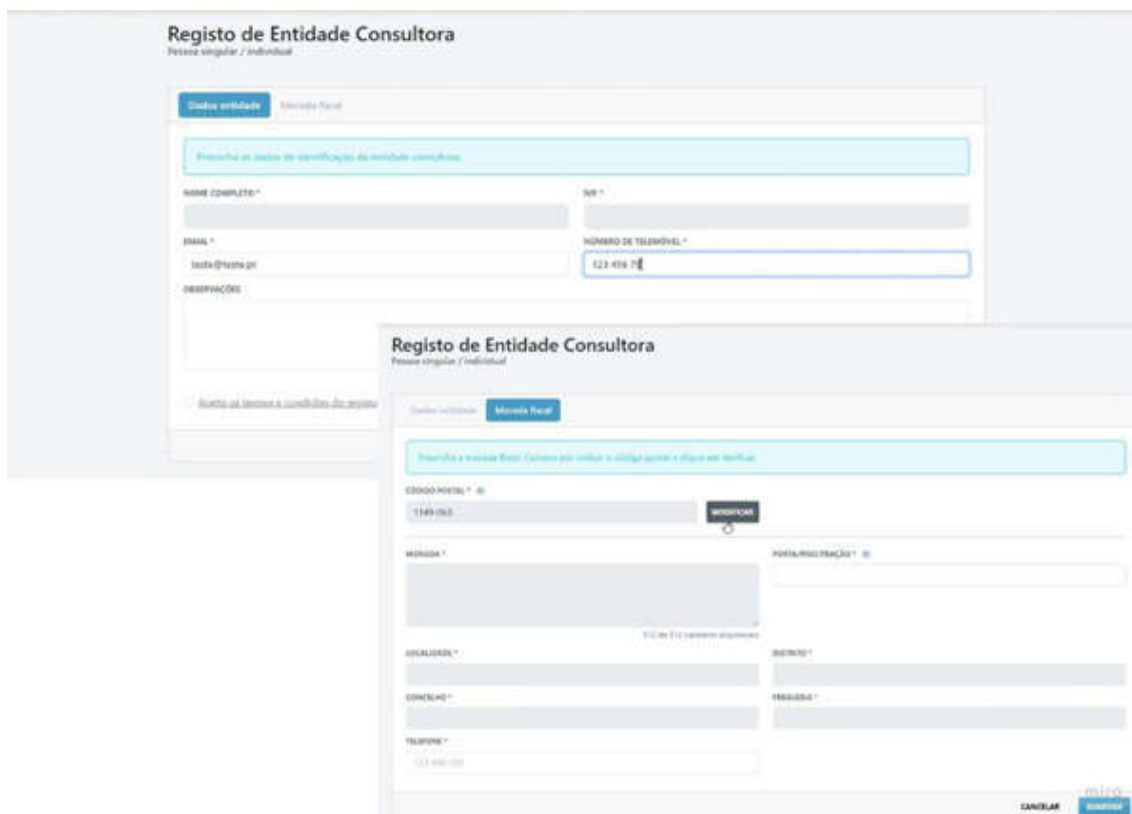
Clique em **Registar**, abaixo, e preencha o formulário de registo de acesso a estas funcionalidades.

REGISTAR ▾

- Registar - Pessoa singular / individual
- Registar - Pessoa coletiva / empresa

Pessoa singular/ individual

Se efetuar autenticação Gov e escolher a opção registar consultor singular, os dados de Autenticação Gov ficarão imediatamente associados ao registo singular que pretende criar, tendo apenas de preencher no formulário os dados relativos à sua Entidade e informação da sua Morada Fiscal.



Para preencher os dados da morada, deve preencher o código postal, clicar no botão “Validar” e depois preencher a informação relativa a “Porta/Piso/Fração” e telefone. Após conclusão deste registo a sua entidade ficará criada.

Registar - Pessoa coletiva/ Empresa

Ao aceder ao ecrã de “Registo de Entidade Consultora – Pessoa Coletiva/ Empresa”, deverá preencher no formulário os dados relativos à Entidade e a informação da Morada Fiscal.

As informações relativas ao Utilizador (NIF e Nome) serão as obtidas a partir da autenticação Gov efetuada. A este utilizador será atribuído o perfil de administrador da entidade.

No caso de ser uma empresa, deve introduzir o código da certidão permanente e fazer o *upload* da mesma. Por fim, aceitar os termos e condições.

Caso a Certidão Permanente não corresponda à esperada, a entidade não será validada. E deverá ser contactado o apoio do PEPAC R.A. Madeira, através do formulário “*Pepac em Contacto Consigo*”

Todos os campos a preencher são validados individualmente aquando do seu preenchimento e só é possível avançar para o passo seguinte caso todos os campos do ecrã corrente estejam válidos e os campos obrigatórios estejam devidamente preenchidos. O botão cancelar redireciona o utilizador para o ecrã inicial, abortando a criação do consultor.

Dados da Entidade

Neste passo deverão ser preenchidos os dados gerais de caracterização da entidade.

Dados entidade
Morada fiscal
Utilizador

Preencha os dados de identificação da entidade consultora.

Denominação *
NIPC *

Email *
Número de telemóvel *

email@endereco.pt
523 456 789

Observações

512 de 512 caracteres disponíveis

Esta entidade trata-se de uma confederação ou associação? *

☐ Sim
☒ Não

O NIF/NIPC é o número que identifica univocamente a entidade que está a efetuar o registo, pelo que deverá ser único. A existência de um outro registo com o mesmo número é validada pelo sistema. Caso já exista, tal significa que ou houve um erro na introdução do número ou já foi realizado um registo anterior para o mesmo NIF/NIPC, devendo neste caso ser utilizados para acesso ao sistema os dados já obtidos nesse registo.

Após preenchimento destes primeiros dados e caso não seja uma confederação ou associação, deverá igualmente incluir o Código da Certidão Permanente e respetivo documento comprovativo.

Dados entidade
Morada fiscal
Utilizador

Preencha os dados de identificação da entidade consultora.

Denominação *
NIPC *

Email *
Número de telemóvel *

email@endereco.pt
523 456 789

Observações

512 de 512 caracteres disponíveis

Esta entidade trata-se de uma confederação ou associação? *

☐ Sim
☒ Não

Morada Fiscal

A introdução da morada fiscal da entidade inicia-se com a introdução do respetivo código postal.

Dados entidade: **Morada fiscal** Utilizador

Preencha a morada fiscal. Comece por indicar o código postal e clique em Verificar.

Código postal * **VERIFICAR**

Morada * 512 de 512 caracteres disponíveis

Porta/piso/fracção *

Localidade *

Distrito *

Concelho *

Freguesia *

Telefone *

CANCELAR **SEGUIRTE**

O sistema verifica a existência desse código na base de dados dos CTT (clique em “Verificar”) e caso exista uma correspondência serão pré-preenchidos os restantes dados da morada, podendo estes serem posteriormente alterados. Caso a verificação do código postal dê um erro, poderá alterar clicando em “Modificar”.

Utilizador

Após o preenchimento de todos os dados relativos à entidade, o último passo deste processo será o registo dos dados do utilizador que serão necessários para o posterior acesso ao sistema.

A informação de carácter pessoal e que é obtida da autenticação Gov, fica automaticamente preenchida e não poderá ser alterada. Este utilizador assume o perfil de administrador. Este será de futuro, o utilizador responsável pela gestão do acesso da entidade consultora registada, podendo entre outras ações criar utilizadores.

Dados entidade: Morada fiscal **Utilizador**

Nome completo

Login (NIF)

Email

Número de telemóvel

☐ Aceito os termos e condições do registo *

CANCELAR **GUARDAR**

Todos os dados são obrigatórios e deverão ser corretamente preenchidos, sendo a forma de contacto preferencial com a entidade beneficiária e concretamente com o administrador da sua conta. Depois de preenchidos os dados, é solicitado ao requerente que aceite os termos e condições do registo que deverá previamente ler e posteriormente assinalar a respetiva caixa de seleção.

Após o registo da Consultora com sucesso, o utilizador associado receberá um email de confirmação e poderá aceder ao Portal PEPAC R.A. Madeira, via Autenticação Gov.

Autenticação

A autenticação no Portal PEPAC R.A. Madeira é sempre efetuada por utilização do mecanismo disponibilizado pela Autenticação Gov, através do cartão de cidadão ou da chave móvel digital.

Mais informações sobre a Autenticação Gov. em

<https://www.autenticacao.gov.pt/web/guest/cartao-cidadao/autenticacao>

Chave Móvel Digital

- Para utilizadoras/es que se registaram com Chave Móvel Digital (CMD). Caso ainda não se tenha registado, veja [aqui](#) como fazer.
- Precisa do código PIN da sua CMD e do telemóvel que lhe está associado.
- Poderá realizar todos os serviços online disponibilizados neste portal.

Cartão de Cidadão

- Para utilizadoras/es que se registaram com Cartão de Cidadão. Caso ainda não se tenha registado, veja [aqui](#) como fazer.

Num primeiro momento terá de validar o email associado ao seu registo através da “Ref. Do Código de validação” e “Código de Validação” que foi enviado para o endereço de email inserido no momento de registo.

Precisa de: Cartão de Cidadão válido, PIN de autenticação, leitor de cartões, e de ter o plugin Autenticação.gov instalado no seu computador ([pode fazer o download em Autenticacao.gov](#)).

- Poderá realizar todos os serviços online disponibilizados neste portal.

Caso não tenha recebido o email com o código de validação, deverá clicar em “solicite aqui”. Irá ser enviado um novo email com o código de validação.

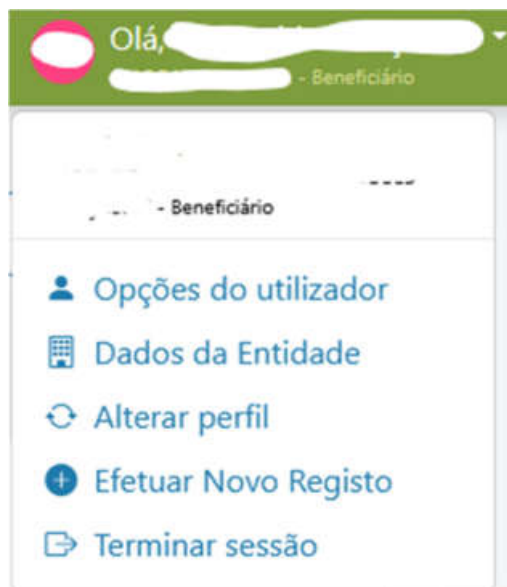
Escolha Perfil

Sempre que um utilizador estiver relacionado com várias entidades ou possuir convites por aceitar, será apresentado o ecrã, para que o próprio identifique sobre que entidade pretende efetuar ações.

Dashboard

Menu Perfil

No menu de perfil (Nome do utilizador) estão disponíveis as opções que lhe permitem efetuar ações relacionadas com informação privada e relação entre entidades.



Se carregar nas “Opções de utilizador” irá aparecer um ecrã com os dados do utilizador com o login feito, neste ecrã poderá atualizar o seu número de telemóvel e o NIF.

Alteração do endereço de email

O e-mail é o meio de comunicação preferencial entre Portal PEPAC R.A. Madeira e os seus utilizadores e entidades. Neste sentido é importante garantir que os e-mails inseridos pelos utilizadores no processo de registo são efetivamente válidos.

Para alterar o email deverão ser efetuados os seguintes passos:

- Iniciar sessão na plataforma e aceder á área de “Opções de Utilizador”.
- No campo email, deverá alterar para o valor pretendido e clicar em Guardar.

Após efetuar alteração do email será redirecionado para a página de validação de email (deve permanecer nesta página para completar o processo).

Vai ser enviado um email com o código de validação para o email novo.

- Na plataforma, na página de validação de email deve inserir o valor do código de validação e clicar em validar.

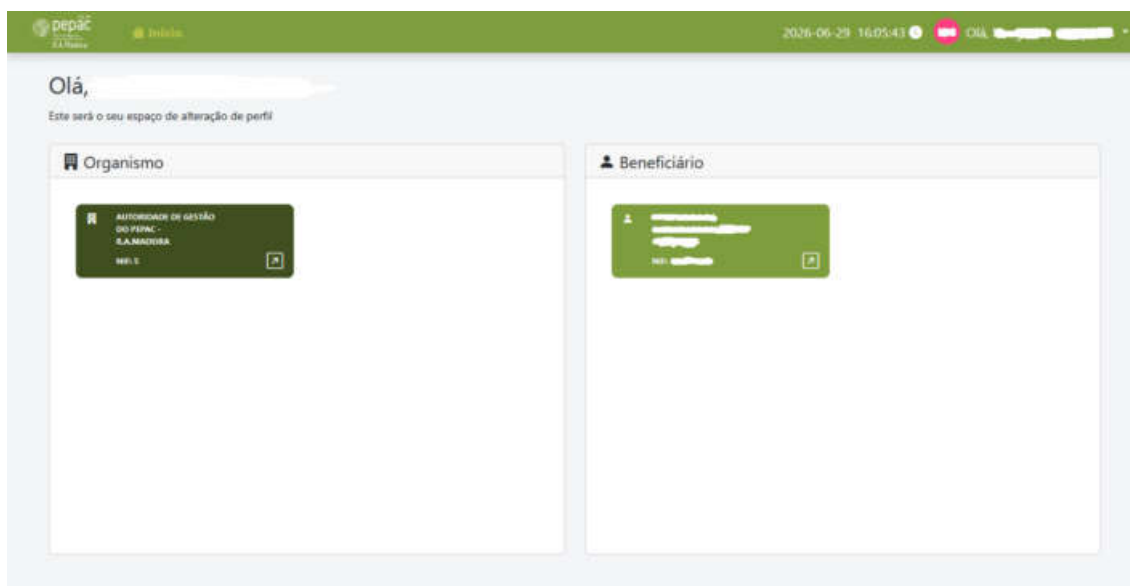
Dados da Entidade

Se carregar nos “Dados da Entidade” vai aparecer toda a informação relativa à entidade a que pertence. Esta informação vai estar separada por tabuladores sendo que no primeiro tabulador vai ter os dados da entidade e no segundo tabulador a morada da entidade.



Alterar Perfil

Caso possua relação com mais que uma entidade, surgirá no menu de perfil a possibilidade de alteração de perfil. Se escolher essa opção volta para a página de escolha da entidade (ver “Escolha de Perfil”).



Efetuar Novo Registo

Caso pretenda tornar a sua entidade num beneficiário ou num consultor (dependendo do tipo de registo inicial), é esta a opção que deve escolher.

Registo de Entidade

Registo de Beneficiário

Beneficiário

Se é beneficiário, o Portal PEPAC Madeira permite-lhe a submissão e acompanhamento dos seus projetos. Permite-lhe ainda a gestão dos utilizadores associados à sua entidade.

No caso de ser uma entidade coletiva ou organismo, deverá registar-se através do acesso ao [Portal da Agricultura](#), e mediante a escolha de autenticação pelo IFAP.

Registo de Consultor

Consultor

Se é consultor, o Balcão do Beneficiário permite-lhe a submissão e acompanhamento de projetos dos beneficiários a que está associado.

Permite-lhe ainda a criação de outros utilizadores da sua equipa de consultoria.

Clique em **Registar**, abaixo, e preencha o formulário de registo de acesso a estas funcionalidades.

REGISTAR

Entidade Atual

Vincular-se-á como consultor à sua entidade, identificada pelos seguintes dados

NIF

Entidade

☐ **Aceito os termos de utilização ***

É necessário concordar com os termos de utilização.

VINCULAR

Neste ecrã vai ter 3 opções:

- Registo de Beneficiário
- Registo de Entidade Coletiva
- Duplicar perfil (Entidade Atual)

Perfil de Beneficiário

Se o meu perfil for de entidade beneficiária, ou tiver escolhido no ecrã de escolha de perfis uma entidade beneficiária, então os menus que surgem na aplicação são os abaixo identificados.

Menu - Sincronizar dados

Os dados da entidade do beneficiário são obtidos a partir do IFAP, aquando da criação. A única forma de alterar estes dados é no IFAP e para que essas alterações sejam refletidas no balcão do beneficiário é necessário sincronizar os dados. Esta opção está disponível a partir da opção “Sincronizar Dados” do menu principal.

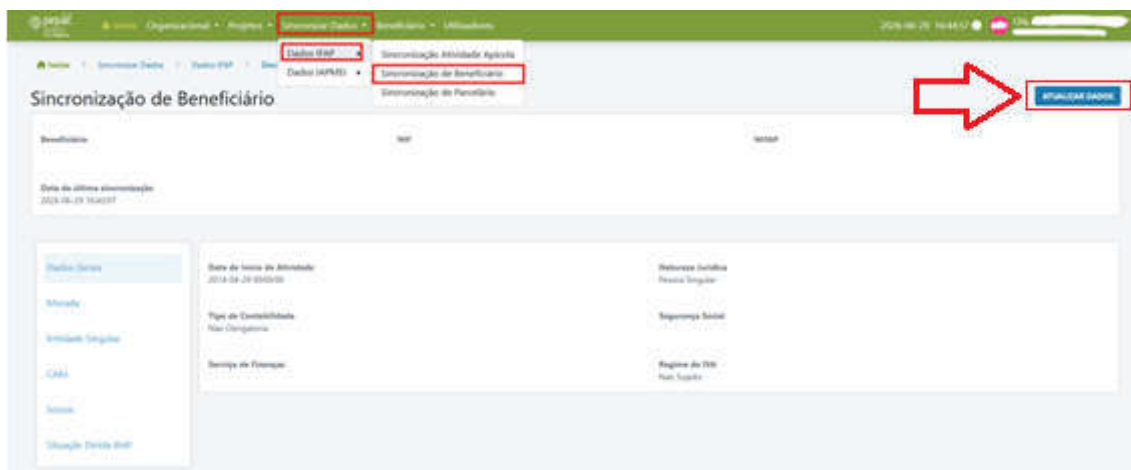
Sempre que um beneficiário acede ao Portal, o sistema vai tentar obter a informação mais atual do IFAP. Caso algo falhe, existe sempre a opção de “Sincronizar Dados” anteriormente identificada.

Este menu, irá acomodar todas as opções de interoperabilidade que o sistema possa vir a ter e que se relacionem de forma direta com a entidade registada.

IFAP - Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

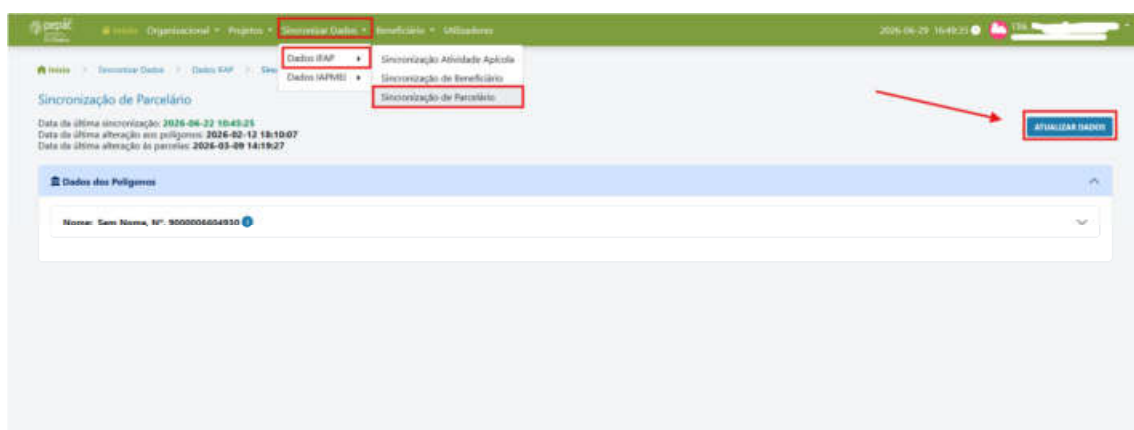
Sincronização de Beneficiário

Os dados do beneficiário são obtidos através de interoperabilidade com o IFAP e sincronizados a cada entrada no Portal PEPAC R.A. Madeira. No entanto, se o utilizador proceder a uma alteração do lado do IFAP no momento de preenchimento do formulário, para que essas alterações sejam refletidas imediatamente, deverá selecionar a opção “Sincronizar Dados – Dados IFAP - Sincronização de Beneficiário”



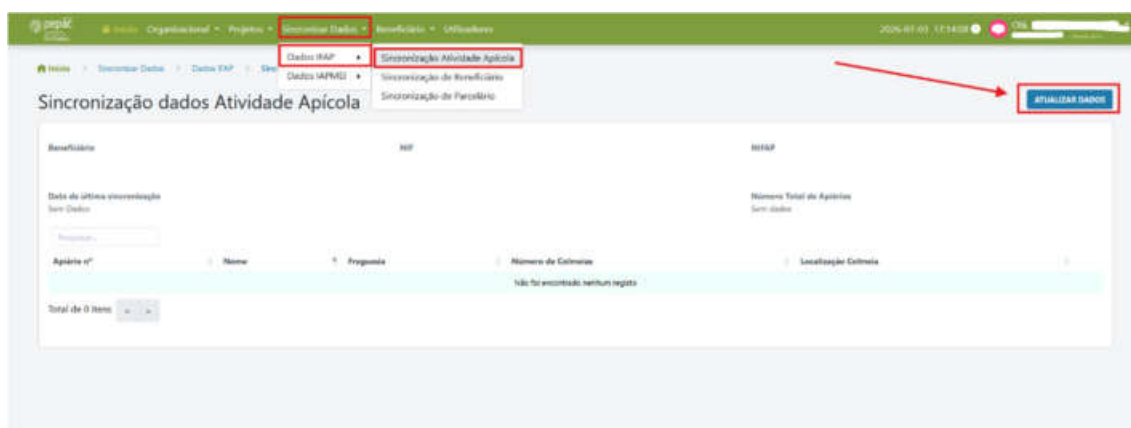
Sincronização Parcelário

Sempre que o utilizador pretender sincronizar a informação do seu parcelário, deverá seleccionar a opção “Sincronizar Dados – Dados IFAP - Sincronização de Parcelário”.



Sincronização da informação da Atividade Apícola

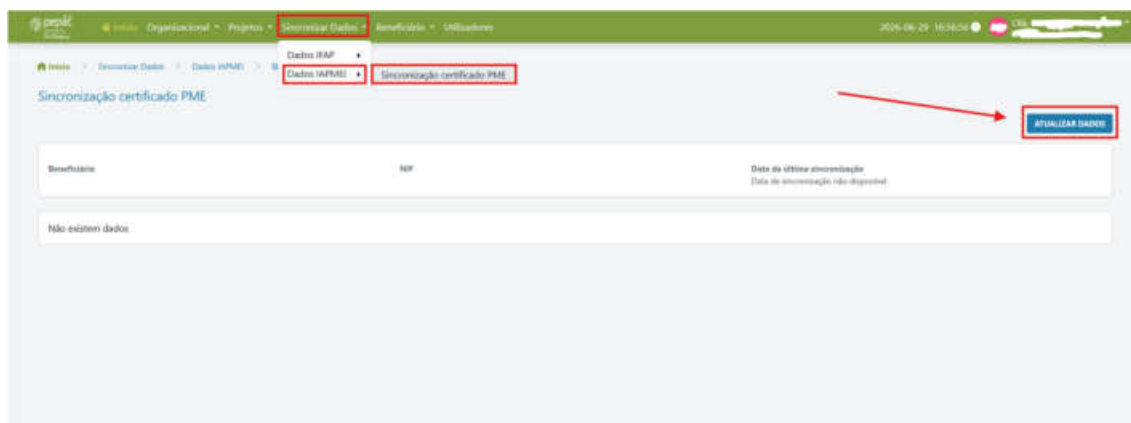
Os dados relativos à atividade apícola que se encontram registados no SNIRA podem ser sincronizados através de interoperabilidade com o IFAP e o Portal PEPAC R.A. Madeira. No entanto, se o utilizador proceder a alguma alteração do lado do IFAP, no momento de preenchimento de formulários que necessitem dessa informação, o sistema irá sincronizar automaticamente. A todo o momento pode ser forçada a sincronização através da opção “Sincronizar Dados – Dados IFAP - Sincronização de Apicultor”.



IAPMEI, I.P. - Agência para a Competitividade e Inovação

Sincronizar certificação PME

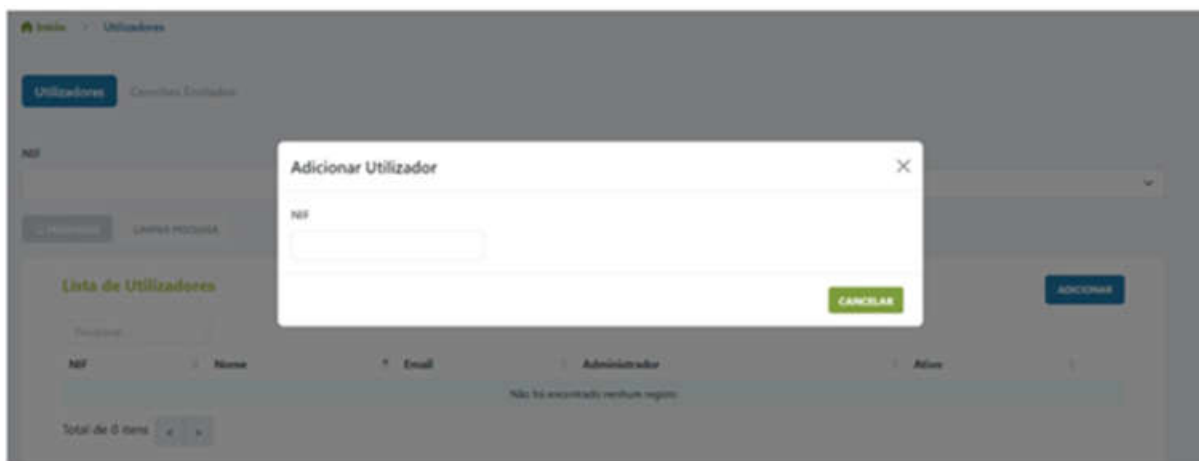
Para validação da certificação das PMEs, existe a sincronização com o IAPMEI que permite a consulta de processos de certificação de PME.



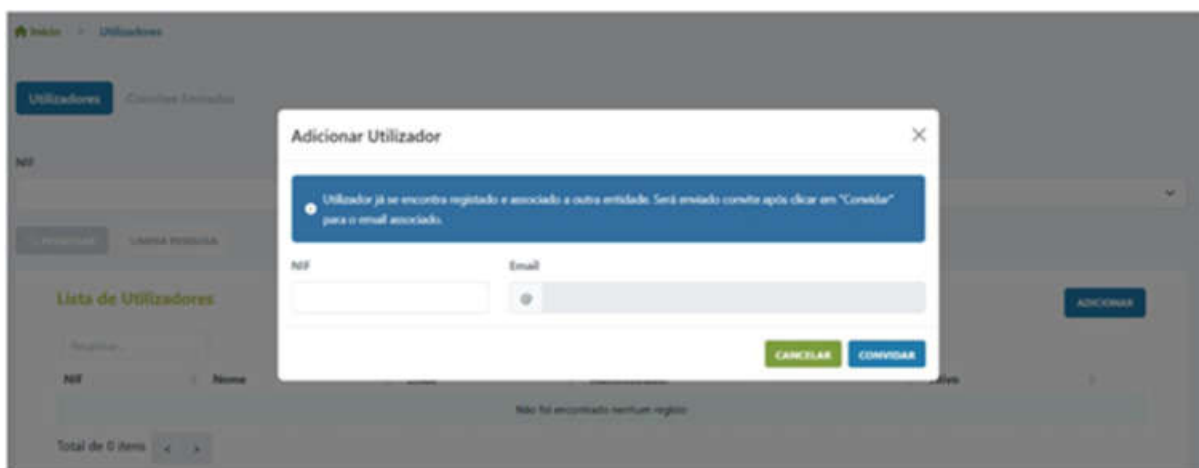
Menu - Utilizadores

Quando é feito o registo de um beneficiário, o utilizador criado fica automaticamente administrador da entidade. A partir do primeiro registo, esse utilizador terá a opção de criar outros utilizadores para a sua entidade beneficiária, podendo estes serem ou não administradores.

Para criar um utilizador, o administrador terá de selecionar o menu “Utilizadores”, onde vai ver a lista de utilizadores, clicando no botão “Adicionar”.



Após inserir o NIF e caso o utilizador já se encontre registado vai aparecer essa informação e clicando em “convidar” vai ser enviado um convite para o email associado ao NIF inserido.



Caso o NIF inserido ainda não esteja registado, irá aparecer um campo para ser inserido o email. Após inserir os dados, deverá carregar em “Convidar” para o mesmo ser enviado.

Conseguirá consultar os convites já enviados clicando no tabulador “Convites Enviados”.

O convite de novos utilizadores tem uma data de validade, visível na consulta de convites enviados. Caso o utilizador não se autentique no sistema até esse momento, pode posteriormente ser enviado novo convite.



Menu Beneficiário - Consultoras

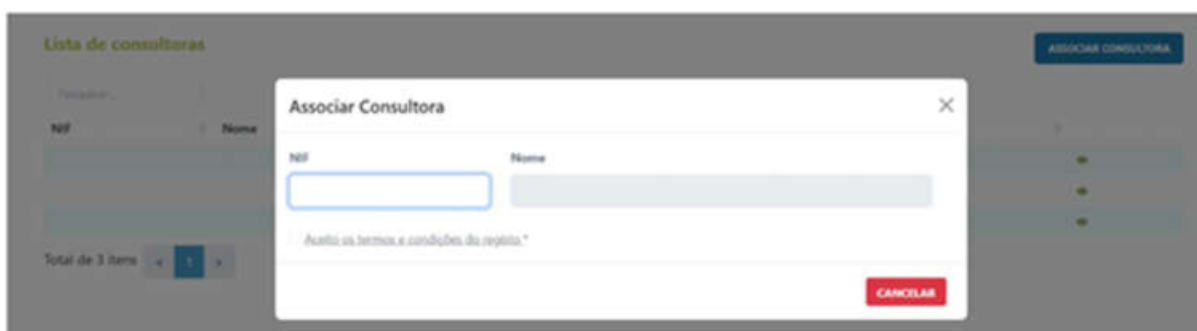
O Portal PEPAC R.A. Madeira permite que o beneficiário administrador associe consultoras para que estas possam efetuar candidaturas em seu nome.

Para aceder a esta opção, o beneficiário deverá selecionar no menu do Beneficiário a opção “Consultoras”.

No ecrã que surge após seleção deste menu surgirá uma lista de consultoras que estão associadas à entidade deste beneficiário. Os beneficiários que sejam administradores poderão cancelar a associação à consultora, clicando no botão com a ação “Cancelar Associação”.

Associar consultor

Para associar um consultor, após estar na página “Consultoras” deve-se clicar no botão “Associar Consultora”, de seguida preencher o NIF da consultora a associar e aceitar os termos e condições do registo.



Após este passo o pedido fica para o consultor validar.

Quebrar Relação com Consultor

Para remover a associação a um consultor, o beneficiário deverá selecionar no menu do Beneficiário a opção “Consultoras”.

Irá aparecer a lista das consultoras e na coluna ação poderá remover a associação.

Lista de consultoras

Associar Consultora

Procurar...

NIF	Nome	Ativo	Estado	Desassociar
User		Sim	Aceite	

Irá depois aparecer uma janela de confirmação da ação.

Desassociar Consultor

Tem a certeza que pretende desassociar este consultor?

CANCELAR CONFIRMAR

Perfil de Consultores

Se o meu perfil for de entidade consultora, ou tiver escolhido no ecrã de escolha de perfis uma entidade consultora, então os menus que surgem na aplicação são os abaixo identificados.

Menu - Consultor - Beneficiários

Esta opção permite ao utilizador fazer a gestão dos convites da associação de beneficiários a consultoras.

Nesta opção irá aparecer a lista de Beneficiários e o consultor pode aceitar ou recusar a associação a um beneficiário.

Lista de beneficiários

Procurar...

NIF	Nome	Ativo	Data de início da relação
	Nome do	Sim	18-06-2024 16:00:38

Ao aceitar a relação, o utilizador terá de associar um ou mais utilizadores da sua consultora ao beneficiário. Sempre que existir necessidade de gerir utilizadores atribuídos ou a atribuir ao beneficiário, será nesta opção que a ação deve ser efetuada. Esta opção só surge aos utilizadores administradores da entidade consultora.

Lista de beneficiários

Procurar...

504

Total de 3 itens

Utilizadores associados

☐ User

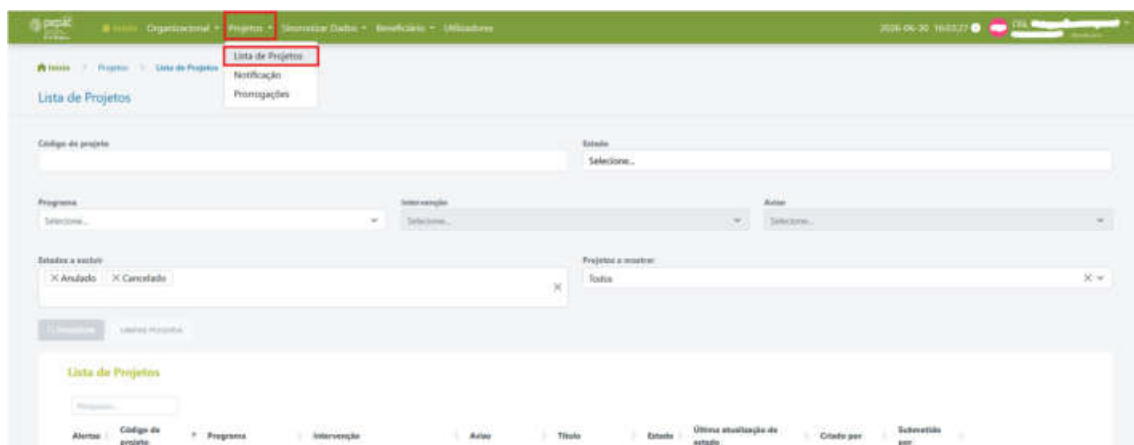
☐ User User

CANCELAR ASSOCIAR

Menu Projetos

Esta opção permite ao utilizador fazer a gestão das suas candidaturas.

Nesta opção irá aparecer a lista de projetos onde o utilizador poderá gerir os seus projetos, será aqui que conseguirá fazer várias ações sobre os seus projetos entre as quais, editar, ver detalhes ou cancelar um projeto.

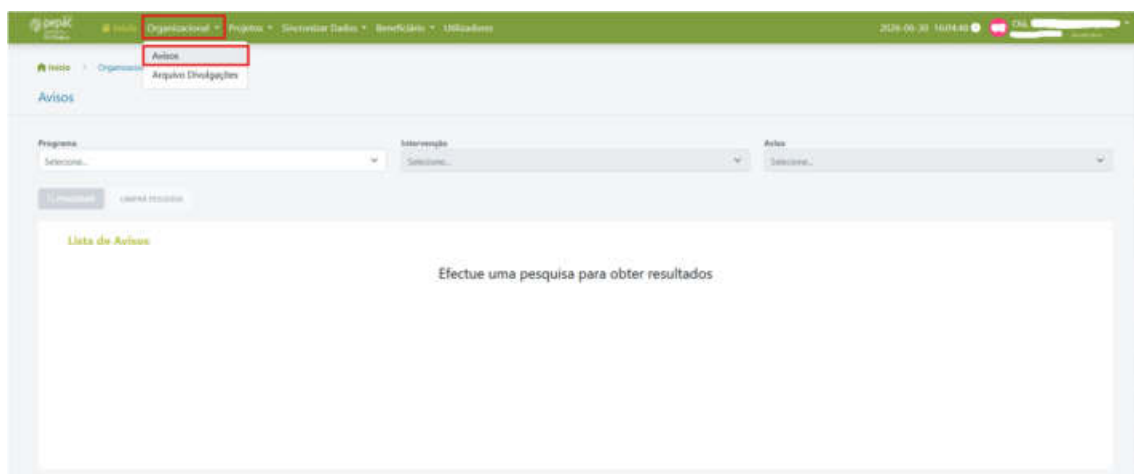


Menu Organizacional

Esta opção permite ao utilizador verificar informações da organização, poderão elas ser o arquivo de divulgações dos Organismos ou os avisos que existem.

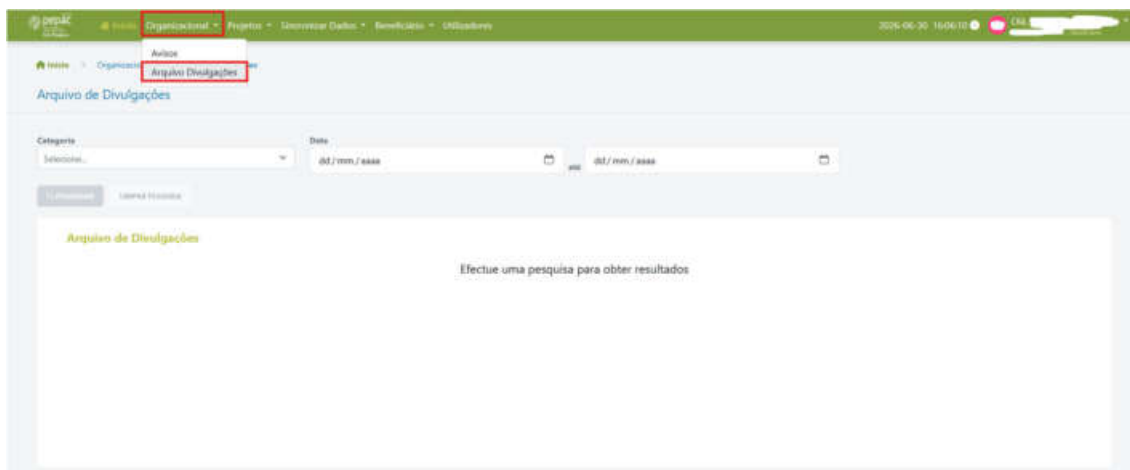
Avisos

Nesta opção permite efetuar pesquisa sobre a informação dos avisos publicados, estando eles abertos ou não. Aplicando os vários filtros irá encontrar a informação pretendida.



Divulgações

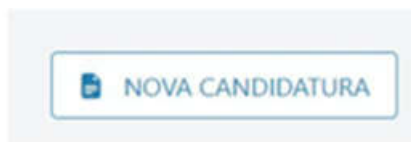
Na opção "Divulgações" é possível encontrar informação sobre todas as divulgações efetuadas no sistema.



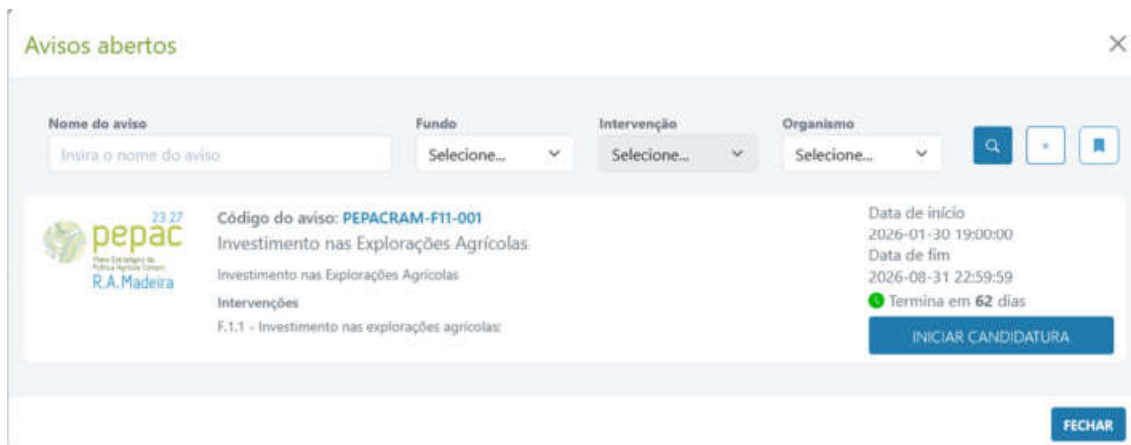
Formulário de Candidatura

Etapas para iniciar uma nova candidatura para os avisos ativos no momento:

- Na página inicial deverá clicar em Nova Candidatura



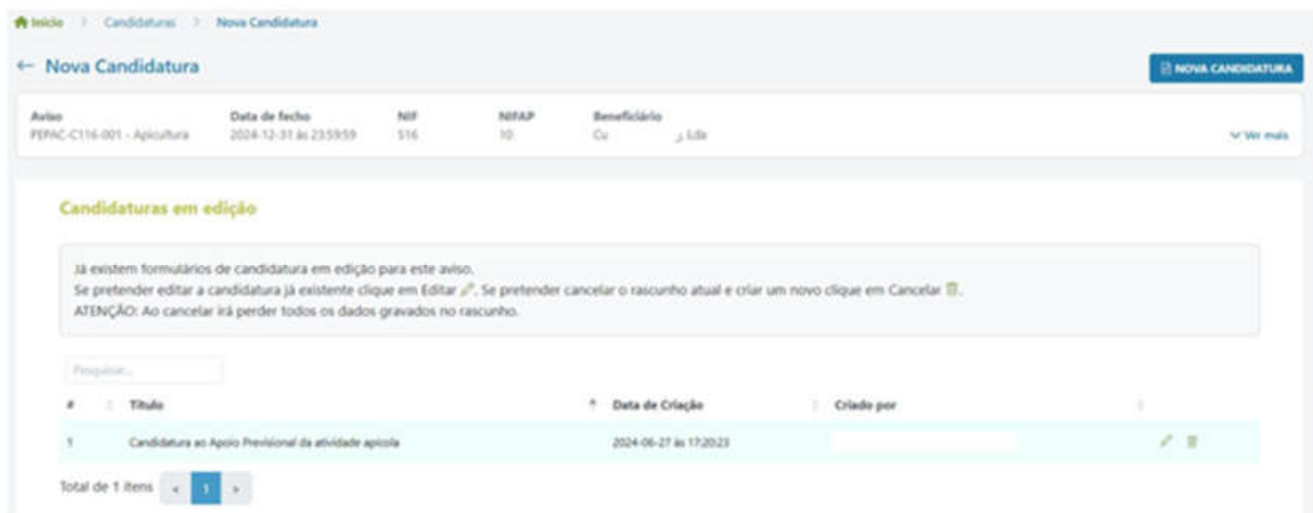
- Vai ser apresentada uma janela onde tem a opção de pesquisar por aviso, fundo e intervenção (conforme a figura a seguir).



- Após escolher o aviso pretendido e clicar no botão Iniciar candidatura (como ilustra na figura) é encaminhado para uma nova página.

Caso já possua um formulário iniciado num aviso e tente iniciar um novo, caso o aviso permita mais que uma submissão, surgirá um ecrã onde são apresentados todos os formulários iniciados, e apresenta um Botão “Nova Candidatura”.

- Deve clicar em “Nova Candidatura” e será encaminhado para o formulário de preenchimento da candidatura que tem o aspeto conforme se ilustra na figura.



Início > Candidaturas > Nova Candidatura

← Nova Candidatura NOVA CANDIDATURA

Aviso	Data de fecho	NIF	NIFAP	Beneficiário	
PEPAC-C116-001 - Apicultura	2024-12-31 às 23:59:59	516	10	Cu	Ver mais

Candidaturas em edição

Já existem formulários de candidatura em edição para este aviso.
 Se pretender editar a candidatura já existente clique em [Editar](#). Se pretender cancelar o rascunho atual e criar um novo clique em [Cancelar](#).
ATENÇÃO: Ao cancelar irá perder todos os dados gravados no rascunho.

Procurar...

#	Título	Data de Criação	Criado por	
1	Candidatura ao Apoio Provisional da atividade apícola	2024-06-27 às 17:20:23		Editar Cancelar

Total de 1 itens < 1 >

Interface

Os formulários são constituídos por páginas, que por sua vez são constituídas por uma ou mais secções.

Em todas as páginas existe um botão “Guardar Alterações” (permite gravar os dados) e um botão “Validar” que permite validar dados incoerentes ou incorretos, surgirão as mensagens de erro apropriadas sempre que se verificarem estas condições.

Recomendamos que sempre que insira os dados numa página ou edite os mesmos, clique no botão Guardar Alterações, desta forma consegue prevenir que os dados não sejam perdidos.

Existe o botão Fechar que sairá da candidatura, ficando a mesma em rascunho para poder ser depois continuada, no entanto deverá sempre guardar as alterações efetuadas antes sair da candidatura.



Fechar GUARDAR ALTERAÇÕES VALIDAR

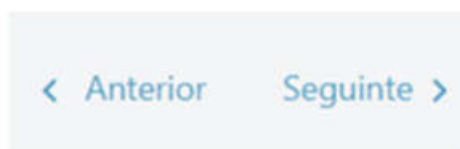
A primeira página tem um resumo das páginas disponíveis no formulário em questão, pequeno texto introdutório que explica o propósito do formulário e que tem alguns documentos auxiliares para a submissão do formulário.

Por sua vez, a última página é a que dá a possibilidade para aceitar os compromissos do formulário. No final do preenchimento de todas as páginas e aceitar os compromissos, recomendamos clicar no botão de submissão, pois serão validados todos os dados do formulário. A submissão só irá prosseguir se todos os dados estiverem coerentes e se o preenchimento tiver sido o correto, neste caso irão aparecer os termos legais que o beneficiário deverá aceitar. Caso o formulário tenha erros, estes serão listados e aparecerão listados no canto direito inferior do ecrã.

Funcionamento

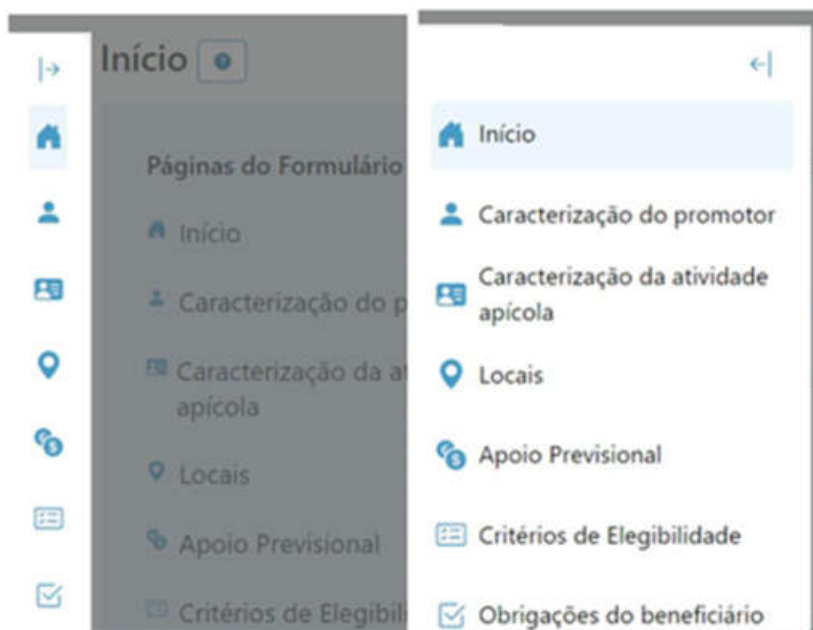
Para prosseguir no preenchimento do formulário, o utilizador deverá, sempre que existir, carregar no botão “Seguinte”, que se encontram do lado direito em frente do nome da página, para mudar de página ou pode carregar nos ícones das páginas visíveis no lado esquerdo do ecrã.

Ao carregar no botão “Seguinte” ou no botão “Anterior” os dados que tiverem sido alterados na página, serão automaticamente gravados.



Ao carregar no primeiro ícone que aparece no menu das páginas do formulário (|->) vai abrir o menu para ser possível visualizar o nome das páginas, esse nome também está na primeira página do formulário.

Por defeito este menu aparece só com os ícones.

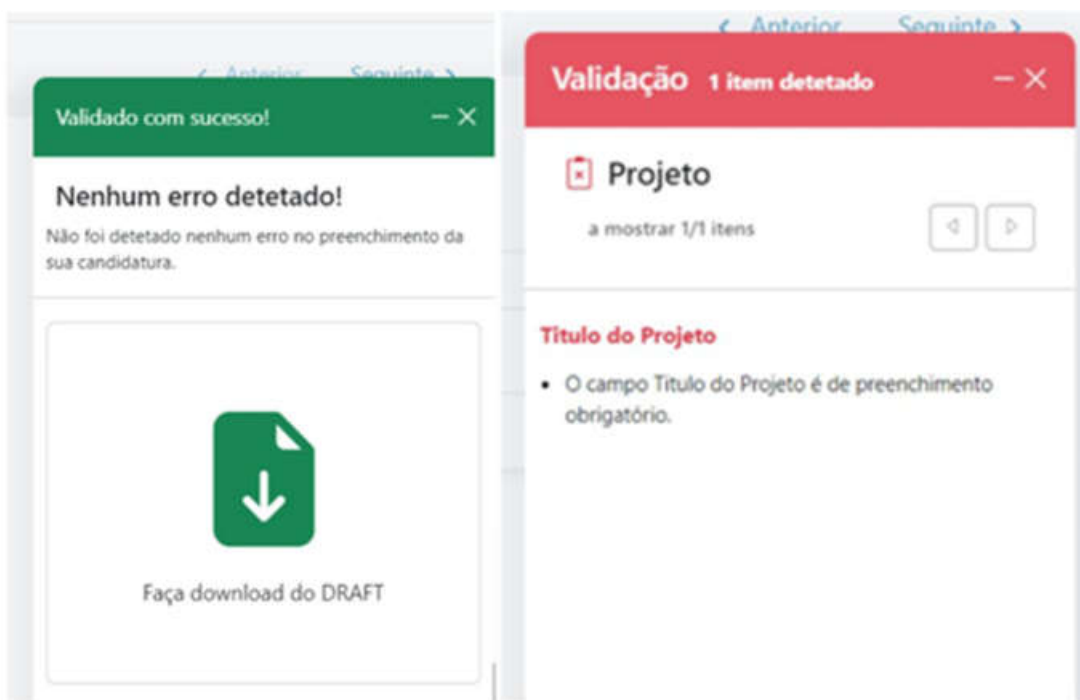


Se ao editar uma página carregar num ícone do menu, sem ter guardado a informação da página, irá surgir um aviso para confirmar se pretende sair ou não da página sem guardar a informação.



Como foi dito anteriormente, poderá validar a sua candidatura em qualquer momento do preenchimento, para isso bastará carregar no botão “Validar” e irá aparecer no canto inferior direito uma janela com a indicação dos erros que existem ou que está tudo correto. Caso esteja tudo correto é possível gerar um rascunho do comprovativo do projeto.

Caso haja erros, os mesmos vão ser mostrados por página e deve-se ver os erros dos outros projetos navegando nas setas que aparecem dentro da janela de validações. Ao carregar em cima de um erro irá para a página onde o mesmo está a ocorrer.



Quando a candidatura estiver preenchida e sem erros poderá ser pré-submetida/submetida. Após carregar no botão “Pré-Submeter” ou “Submeter” irá aparecer uma janela com os termos de aceitação da submissão, só após esse passo é que é possível pré-submeter/submeter a candidatura.



Termos de Atribuição de Submissão

Comprometo-me com a veracidade das informações fornecidas ao Estado Português através deste formulário, sujeitando-me às sanções legalmente aplicáveis em caso contrário. Autorizo o tratamento dos meus dados pessoais recolhidos pelo PEPAC 2023-2027, nos termos da legislação, designadamente do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e da Lei de Proteção de Dados Pessoais, aprovada pela Lei n.º 58/2019, de 06 de agosto, no âmbito das suas atividades, tendo em vista as finalidades de análise do meu projeto de investimento, para efeitos de concessão de financiamento, a realização de controlo cruzado com outras bases de dados, nomeadamente as do IFAP, para verificação das condições de elegibilidade do beneficiário e da operação, transmissão eletrónica ao IFAP de dados para contratação, a obtenção de dados estatísticos e a divulgação obrigatória por lei. Tomei conhecimento que os meus dados pessoais serão armazenados e conservados pelo período mínimo necessário para a prossecução das finalidades que motivaram a sua recolha ou o seu posterior tratamento, nos termos definidos na lei. Foi informado que me é garantido, enquanto titular dos dados pessoais tratados, o direito de acesso, retificação ou apagamento, limitação do tratamento e oposição ao tratamento dos meus dados pessoais recolhidos no âmbito da presente base de dados, bem como o direito de apresentar reclamação junto da autoridade de controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados). Para o efeito, caso pretenda aceder, retificar ou eliminar os meus dados pessoais, devesse recorrer aos serviços ou utilizar o serviço de mensagens deste Portal do Beneficiário ou contactar o Encarregado de Proteção de Dados do PEPAC 2023-2027: Sílvia Ferreira através do email silvia.ferreira@pepac.pt. Foi ainda informado de que, sempre que a recolha seja realizada em redes abertas, como a Internet, os meus dados poderão circular sem condições de segurança, existindo o risco de serem vistos e utilizados por terceiros não autorizados, não obstante o PEPAC 2023-2027 ter implementado os meios técnicos adequados para proteger os meus dados pessoais contra acessos não autorizados através da Internet.

No âmbito do procedimento administrativo iniciado com a submissão do presente formulário de candidatura, e, com a finalidade de tramitar este procedimento de forma eficiente, eficaz e célere, declaro o meu consentimento em que as notificações de audiência prévia, decisão e demais atos subsequentes possam ser realizadas por meios eletrónicos, através do endereço de correio eletrónico indicado no presente formulário, nos termos do disposto no Código Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação introduzida pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro.




CANCELAR SUBMITIR

Início da Pré-submissão de Candidatura como consultor

Quando o utilizador é um consultor que está a criar uma candidatura pelo beneficiário, o consultor deverá escolher o beneficiário pelo qual vai submeter a candidatura



Lista de Beneficiários

Selecione um beneficiário para prosseguir com a criação da candidatura.

Selecione...

SEGUIENTE

Todos os restantes passos do preenchimento do formulário são iguais ao preenchimento do formulário pelo beneficiário. Contudo, no último passo, o formulário fica no estado “Pré-submetido” e não no estado “Submetido”, para que o beneficiário possa confirmar os dados submetidos pelo consultor.



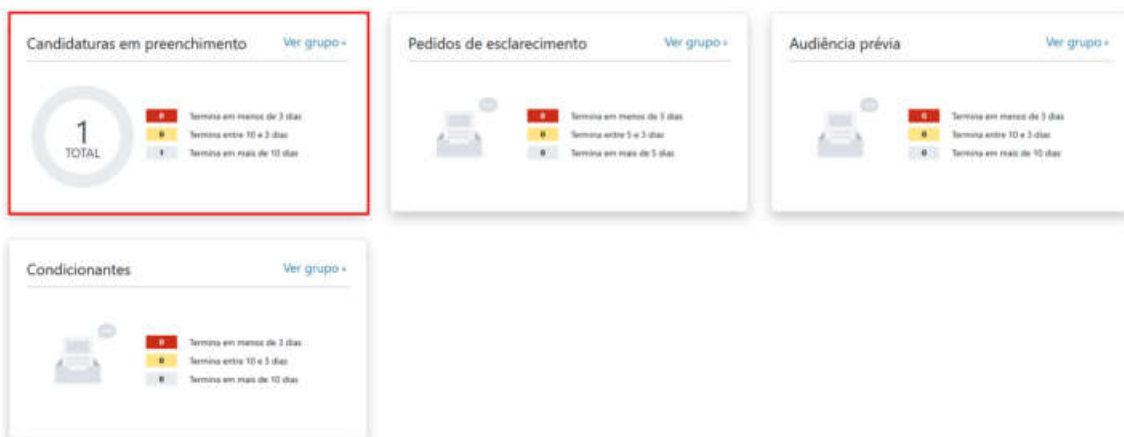
Fechar
 GUARDAR ALTERAÇÕES
VALIDAR
PRÉ-SUBMETTER

Na lista de projetos do beneficiário, este poderá filtrar os projetos pelo estado “Pré-Submetido”.

Submissão de Candidatura Pré-Submetida pelo Consultor

Após um consultor pré-submeter uma candidatura, é necessário que o Beneficiário entre na sua área pessoal para submeter a candidatura.

Ao entrar no dashboard irá aparecer nos gráficos, a informação que tem candidaturas em pré submissão.



Ao carregar em “ver grupo” vai passar para uma lista de candidaturas em pré-submissão.



Quando carregar na candidatura que pretende submeter irá abrir a candidatura e no topo do lado direito vai aparecer os botões de “devolver”, “recuar” ou “submeter”.



Para submeter deverá carregar no botão de “Submeter” só assim a candidatura será submetida.

Ao carregar no botão “Devolver” irá devolver a candidatura para o consultor.

Carregando no botão “Recusar” vai recusar a candidatura.

Submissão de Candidatura como beneficiário

A submissão de uma candidatura é o último passo de criação de uma candidatura, após clicar no botão “Submeter”, que é apresentado no canto superior direito do ecrã.



Apesar de o utilizador poder clicar no botão de submissão mesmo sem dados preenchidos, se houver dados incorretos no formulário, estes serão listados e a submissão não irá prosseguir.

Gestão de Projetos

Criar projeto

No caso de não haver erros na submissão da Candidatura, o projeto será submetido e irá ser atribuído um número de projeto. Sempre que o utilizador se quiser referir ao seu projeto deverá usar este número de projeto.

O comprovativo poderá ser descarregado na lista de projetos, à qual o utilizador pode aceder via opção de menu “Projetos” e “Lista de Projetos”.

Cancelar projeto

Um utilizador poderá cancelar um projeto desde que tenha permissões para esse mesmo projeto. Para efetuar essa ação terá apenas de carregar no botão “Cancelar” ou “Anular” (simbolizado com uma lixeira) presente na lista de projetos.

PEPAC em Contacto Consigo

No caso de haver necessidade de entrar em contacto com o PEPAC R.A. Madeira, poderá ser feito através do “PEPAC em Contacto Consigo”, situado na barra inferior do portal.



Nesta secção do portal é possível consultar as perguntas mais frequentes, bem como, enviar um correio eletrónico, carregando no “Novo Contacto”.



Ainda pode consultar contactos alternativos, carregando em “Contactos”, na barra inferior do portal.



Erros do Portal

Nos casos em que são detetados erros na plataforma, são exibidas mensagens com informação referente aos erros.



Este erro ocorre quando é solicitado o acesso a uma página que não está disponível no servidor: endereço incorreto, alterado ou apagado.

Nestes casos pode:

- Voltar á página inicial da plataforma
- Voltar á página anterior
- Verificar se digitou um endereço incorreto: Revise as palavras, bem como os traços (-) e as barras (/).



Este erro ocorre quando há um erro interno do servidor. Neste caso pode:

- Recarregar a página
- Tentar aceder mais tarde

Ocorreu um erro no processamento do seu pedido.

Tente novamente mais tarde.

Este erro ocorre quando é detetada uma falha durante o processo do pedido solicitado. Neste caso pode:

- Recarregar a página
- Voltar á página inicial da plataforma
- Voltar á página anterior
- Tentar aceder mais tarde

Alertas do Portal

Todas as notificações importantes são apresentadas no ecrã para guiar o utilizador quando necessário.

Sucesso

- alerta de uma ação realizada com sucesso



Aviso

- alerta de um aviso importante



Erro

- alerta de um erro



Informação

- alerta de uma informação importante

