

Lista de Técnicos com Formação Regulamentada em Protecção Integrada, Produção Integrada e Modo de Protecção Biológico

Manual de Instruções – Formulário online

O Formulário de Inscrição apresenta 2 etapas distintas:

I – Preenchimento da “Inscrição – Identificação do Requerente”

1. Inscrição

- Corresponde à Identificação do requerente com preenchimento obrigatório e completo nos campos com (*);
Ao pretender a publicitação dos seus dados pessoais, no site da DGADR, deve indicar **“SIM”** em “Autorizo a divulgação dos meus dados” e preencher os campos inerentes à Divulgação;
- Corresponde a Reconhecimentos anteriores (**) adquiridos ao abrigo do [Decreto-Lei n.º 256/2009](#), de 9 de setembro. Deve proceder ao seu preenchimento de acordo com o(s) reconhecimento(s) adquirido(s).

2. Formulário

Seleccionar  **Inscrição-Identificação do Requerente** | Inscrição - Área Reservada

- Após ter efectuado o preenchimento do Formulário deve verificar os elementos registados e em seguida 
 - Ao efectuar “ADICIONAR” fica concluída a sua inscrição.
No caso de não ter preenchido campos com (*) ou (**) surge a mensagem “ERRO”.
Para proceder a esta correcção ou a qualquer outra alteração deve seleccionar **“EDITAR”**. 
3. Após realizada a **“Inscrição – Identificação do Requerente”** e enviada por via electrónica para a **DGADR**, esta procederá à sua validação. Depois de validada a Direção-Geral envia, através de e-mail, o “Login” e “Password” que lhe permitirá aceder à **“Inscrição – Área Reservada”**, para que possa anexar os comprovativos da formação regulamentada que o requerente detém, conforme refere o ponto 3, do artigo 13.º-A da legislação em vigor.

II – Preenchimento do Pedido de “Inscrição – Área Reservada”

- Formulário** – Após receber o login e password deve proceder à 2.ª etapa da inscrição.

Selecciona **“Inscrição – Área Reservada”** na plataforma electrónica e acede ao Formulário online. A área reservada permite proceder ao preenchimento das tabelas e anexar os comprovativos da Formação regulamentada:

a) Inserir o "Login e Password" na tabela:

b) Iniciar o processo de Inscrição na Lista de Técnicos com Formação Regulamentada – Formação Superior

Nota: se pretender Alterar a Password, para isso deve seleccionar

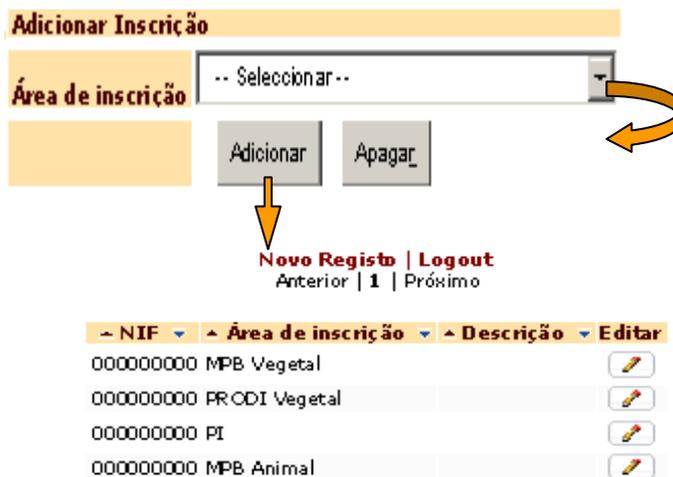
Seleccionar: Ciências Agrárias ou Médico-Veterinárias => Adicionar

— Após adicionar a formação superior prossiga para **"Área da Inscrição"**

c) **"Área da Inscrição"** na Lista de Técnicos com Formação Regulamentada

Neste âmbito deve seleccionar a área (s) de Inscrição na Lista de Técnicos com Formação Regulamentada que pretende inscrever:

— Protecção Integrada (PI), Produção Integrada (PRODI) — Componentes vegetal e/ou animal,
Modo de Produção Biológico — Componentes vegetal e/ou animal



- Após adicionar e verificar todos as Áreas de Inscrição prossiga para o "Envio de Ficheiros"



— Para cada uma das diferentes áreas de "Inscrição" que pretende requerer deve aceder a (*) "**Novo Registo**"

— Após cada registo deve

— Após concluir as diferentes inscrições (áreas) que pretende deve prosseguir para "**Envio de Ficheiros**"

d) **Envio de Ficheiros**

Nesta tabela deve proceder ao envio de Documentos de Identificação pessoal e comprovativos das competências técnicas específicas adquiridas, que lhe permitem integrar a "Lista de Técnicos com Formação Regulamentada", tais como:

- Documento(s) de Identificação (Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal);
- Comprovativo de pagamento efectuado através de transferência bancária;
- Curriculum Vitae actualizado;

- Certificado de Habilitações, com a discriminação das disciplinas da formação académica adquirida.
- Este Certificado deve permitir-nos verificar a existência de competências específicas necessárias ao exercício do apoio técnico aos agricultores, e, também o cumprimento dos requisitos exigidos, conforme se refere o artigo 13º, da republicação do D.L. n.º 256/2009, publicado no [Decreto-Lei n.º 37/2013](#), de 13 de Março.
- Certificados de formação complementar adquirida, caso existam; ou
 - Outras informações que considere relevantes, para o efeito.



“Novo Registo” (5)

Adicionar Ficheiros para Envio

(1)	Tipo de Documento	- Seleccionar -
(2)	Documento	<input type="text"/> Procurar...
(3)	Descrição	<input style="height: 40px;" type="text"/>
		<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Adicionar"/> <input type="button" value="Apagar"/>

(4) ↑

- (1) — **Tipo de Documento** – Seleccionar o tipo de Documento que pretende enviar;
- (2) — **Documento** — mencionar o documento que pretende inserir, exemplo: Certificado de habilitações; Curriculum Vitae; Certificado de Formação Complementar, comprovativo de pagamento, etc.
- Para inserir o documento deve clicar no botão **“Procurar”** e tem acesso aos seus ficheiros;
- (3) — **Descrição** — descrever o conteúdo do documento inserido de forma resumida (facultativo).
- Exemplos: se inserir o Certificado de Habilitações pode mencionar a Formação Superior – Engenharia em Ciências Agrárias, Produção Agro-Pecuária, Produção Animal, Mestrado em Agricultura sustentável, Protecção das Plantas ou outro tipo de informação que considere relevante.
- Certificado de Formação complementar – Curso de PRODI em Vinha – n.º de horas, etc.
- (4) – Após inserir cada um dos documentos deve clicar em **“Adicionar”**;
- (5) – Para inserir um novo comprovativo deve aceder a **“Novo Registo”** (situado acima da tabela) e repete o mesmo procedimento para cada um dos documentos a inserir, seguido de **“Adicionar”**.

Tabela Final após ter efectuado os registos e anexar os documentos

[Novo Registo](#) | [Logout](#)
Anterior | 1 | Próximo



Tipo de Documento	Descrição do documento	Documento	Data	Editar
Formação Superior - Documentos comprovativos	Curso Agro-Pecuária (ESA XXX); curso Produção Agrícola - ESA XXX	Certificado de Habilitações	2011-03-16	
PRODI vegetal - Documentos comprovativos	Curso de Produção Integrada da Actinídea	Certificado de Formação Complementar	2011-03-16	
MPB animal - Documentos comprovativos	Curso de Agricultura Biológica para Técnicos	Certificado de Formação Complementar	2011-03-16	
MPB vegetal - Documentos comprovativos	Curso de Agricultura Biológica para Técnicos	Certificado de Formação Complementar	2011-03-16	

— No caso de pretender efectuar correcções deve seleccionar [Editar](#)

— Após terminar o envio de ficheiros prossiga para “ [Dados do Recibo](#)”

Para Prosseguir a Inscrição deve clicar aqui

e) **Dados para Recibo**

— Para Emissão da Factura/Recibo, correspondente ao pagamento da taxa aplicada, deve inserir os dados pessoais ou os dados referentes à entidade e/ ou outros que possam ter efectuado o pagamento.



Adicionar Dados de Recibo

NIF

Nome

Morada

Localidade

Código postal

— Após e verificar os dados para o Recibo terminou o Pedido de Inscrição para constar da Lista de Técnicos com Formação Regulamentada.

— O seu pedido de “Inscrição” termina quando clicar em [aqui](#).

— A qualquer altura pode adicionar ou alterar dados entrando na respectiva tabela.

f) **Pagamento de Taxas**

O artigo 16º da republicação do Decreto-Lei n.º 256/2009, de 24 de setembro, publicado pelo [Decreto-Lei n.º 37/2013](#), de 13 de março, estabelece que pelos serviços prestados nomeadamente em matéria de inscrição na lista de técnicos em proteção integrada, em produção integrada ou em modo de produção biológico detentores de formação regulamentada e de certificação de entidades formadoras e tendo em consideração os respetivos custos administrativos, técnicos e logísticos, são devidas as seguintes taxas:

Procedimentos	Taxas (Euros)
1- Primeira inscrição na lista de técnicos e verificação dos documentos comprovativos de formação regulamentada.	70
2- Inscrição complementar em área diferente para titulares já inscritos e verificação dos documentos comprovativos de formação regulamentada.	35

Este pagamento deve ser efectuado através de Transferência Bancária, para o NIB:

0	7	8	1	0	1	1	2	0	1	1	2	0	0	1	2	4	8	0	4	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Nota: O comprovativo de pagamento deve ser enviado para a **DGADR**, através da **“Inscrição – Área Reservada”** e a inserir na tabela **“ENVIO DE FICHEIROS”**.

III – Conclusão do Processo de Inscrição na Lista de Técnicos com Formação Regulamentada

1. Após completar o processo de Inscrição, este será rececionado na DGADR, que procederá à verificação dos documentos comprovativos anexados em **“Envio de Ficheiros”** na sua **“Inscrição – Área Reservada”** e pode ocorrer o seguinte:
 - a) No caso de se encontrar em falta algum elemento será informado, via e-mail, desta situação.
 - b) No caso de cumprir os requisitos exigidos ser-lhe-á enviado um e-mail a confirmar que integra a **“Lista de Técnicos com Formação Regulamentada”** online.
2. Relativamente ao pagamento efectuado das taxas aplicadas ser-lhe-á enviado a respectiva Factura/Recibo.