



RAIZ.Digital
Programa de Transformação

Manual de utilizador - desktop

Técnico OC

Versão 1.0

12 de Janeiro de 2026



Controlo de versões

Versão	Data	Autor	Descrição da alteração	Aprovado por
1.0	12/01/2026	Axians	Criação do documento	Texto

Índice

Índice.....	3
1. Introdução	4
1.1. Objetivo do manual	4
1.2. Público-Alvo	4
1.3. Pré-requisitos.....	4
2. Visão Geral do Sistema	4
2.1. Contexto geral	4
3. Estrutura da Interface	5
4. Requisitos técnicos.....	5
4.1. Navegadores suportados	6
4.2. Configurações mínimas.....	6
5. Acesso.....	6
5.1. Como aceder à plataforma	6
5.2. Autenticação	7
5.2.1. Autenticação via Autenticação.gov	7
5.2.2. Autenticação via credenciais IFAP	7
5.3. Perfis de utilizador	7
6. Início	8
6.1. Ações disponíveis	8
7. Visitas	9
7.1. Consultar uma visita.....	9
7.2. Criar um registo.....	10
8. Tarefas.....	11
8.1. Atribuir um plano	11
8.2. Aprovar/Rejeitar um plano.....	12

1. Introdução

1.1. Objetivo do manual

Este manual tem como objetivo fornecer orientações claras para a utilização do Portal do OC do Caderno de Campo Digital+, na sua versão Desktop.

O documento pretende:

- Apresentar as principais funcionalidades disponibilizadas ao perfil Técnico OC;
- Explicar como executar, de forma eficiente, as operações de consulta, acompanhamento e decisão no âmbito da atividade do Organismo de Controlo;
- Apoiar os utilizadores na realização das suas tarefas diárias, de acordo com as regras e fluxos definidos na plataforma.



1.2. Público-Alvo

Este manual destina-se a **técnicos OC** responsáveis pela consulta, acompanhamento, validação e decisão sobre informação e planos submetidos no âmbito do Caderno de Campo Digital+.

1.3. Pré-requisitos

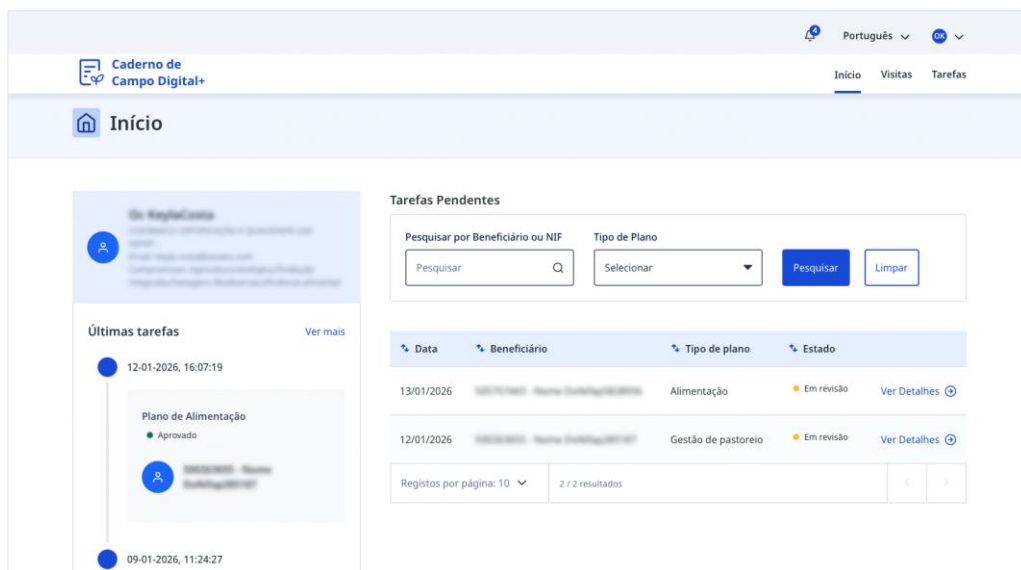
Para utilizar o Portal do OC, devem estar reunidas as seguintes condições:

- O beneficiário deverá ter associada a respetiva entidade certificadora, no âmbito do compromisso aplicável, na plataforma Caderno de Campo Digital+;
- O utilizador deverá estar configurado no IFAP com perfil e permissões compatíveis com o acesso ao Portal do OC;
- O Organismo de Controlo deverá estar associado à respetiva Unidade Orgânica auditora no backoffice do IFAP.

2. Visão Geral do Sistema

2.1. Contexto geral

O técnico OC acede ao Portal do OC pelo PUA, utilizando o mesmo acesso que os beneficiários (Caderno de Campo+). Após autenticação (Autenticação.gov ou credenciais IFAP), o utilizador com perfil de Técnico OC acede ao Portal do OC. Quando tiver também caderno próprio ou partilhas, é apresentado um ecrã intermédio para escolher o 'Portal do OC' ou um caderno partilhado.



3. Estrutura da Interface

A aplicação apresenta uma interface intuitiva, organizada por:

- Barra de atalhos, situada no topo da página, que permite:
 - Consultar os dados da conta;
 - Alternar o idioma (idiomas disponíveis: português de Portugal e Inglês);
 - Alternar entre cadernos de campo partilhados, quando aplicável;
 - Consultar notificações.
- Barra de navegação principal, situada logo abaixo da barra de atalhos, permite navegar pelas páginas principais da plataforma:
 - **Início** - página inicial do Portal do OC;
 - **Visitas** - permite gerir as visitas efetuadas às explorações pelos técnicos da entidade certificadora;
 - **Tarefas**- permite ao utilizador gerir a sua área de trabalho, atribuindo planos pendentes de aprovação a si mesmo e consultar o histórico de todos os planos aprovados/rejeitados.
 - **Beneficiário**- permite visualizar e acompanhar o Caderno de Campo dos beneficiários da Entidade Certificadora.

4. Requisitos técnicos

Para garantir o correto funcionamento do Portal do OC na plataforma OutSystems, é necessário cumprir os seguintes requisitos técnicos:

4.1. Navegadores suportados

A aplicação foi otimizada para os navegadores mais utilizados e atualizados. Recomenda-se:

- Google Chrome (versão mais recente)
- Microsoft Edge (versão mais recente)
- Mozilla Firefox (versão mais recente)

⚠ Nota: O uso de versões desatualizadas pode comprometer a performance e a segurança da aplicação.

4.2. Configurações mínimas

Para uma utilização adequada do Portal do OC em ambiente Desktop, recomenda-se:

- PC ou portátil com sistema operativo atualizado;
- Resolução mínima de ecrã de 1280 x 720;
- Memória RAM de, pelo menos, 4 GB;
- Ligação estável à Internet.
- Sempre que possível, deverá ser utilizada uma ligação com desempenho adequado à consulta e carregamento de informação na plataforma.

5. Acesso

5.1. Como aceder à plataforma

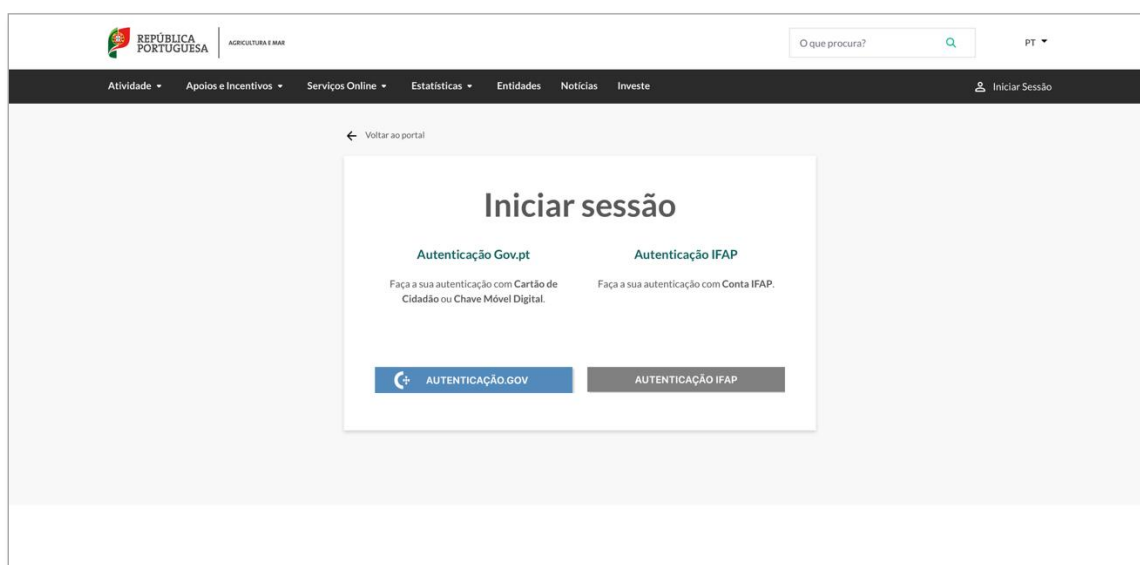
O acesso à plataforma do Caderno de Campo+ é feito pelo sítio do Portal da Agricultura <https://agricultura.gov.pt/portal/> ou através do link direto (<https://raizdigital.agricultura.gov.pt/CadernoDeCampoExternal/>). No Portal da Agricultura, a plataforma está disponível no menu superior Serviços Online.



5.2. Autenticação

Após o acesso à plataforma, caso a autenticação não tenha sido efetuada no Portal da Agricultura, surgirá uma página a solicitar os dados de acesso. Estão disponíveis duas formas de autenticação:

- Autenticação.gov
- Autenticação IFAP



5.2.1. Autenticação via Autenticação.gov

Este serviço, disponibilizado pelo Estado português, permite efetuar a autenticação em vários serviços públicos e privados, utilizando a Chave Móvel Digital, através do seu número de telemóvel e um PIN.

5.2.2. Autenticação via credenciais IFAP

Este serviço de autenticação permite entrar no Caderno de Campo e noutros serviços do organismo. Para criar uma conta, deverá entrar em contacto com o IFAP.

5.3. Perfis de utilizador

A plataforma Caderno de Campo suporta dois tipos de perfis:

- Agricultor;
- Técnico de Organismo de Controlo de Certificação.

Se a conta autenticada tiver apenas o perfil de técnico OC, entrará diretamente para a página de Início do Portal do OC. Caso também, possua o perfil de beneficiário, surgirá uma página intermédia, após o login, a solicitar que escolha o tipo de perfil que deseja aceder.

⚠ Nota: A aplicação apenas permite aceder a um tipo de perfil a cada acesso. Para mudar de perfil deverá terminar a sessão e iniciar uma nova com o perfil desejado. Este manual destina-se apenas ao perfil de Técnico de OC.

6. Início

O Ecrã inicial apresenta uma visão operacional e entrada rápida para: tarefas pendentes de validação, últimas ações, links úteis e dados de perfil/organização.

A secção Tarefas pendentes, apresenta todos os planos atribuídos a este utilizador (ver secção “Tarefas” abaixo) e que estão pendentes de aprovação.

6.1. Ações disponíveis

- Clique numa linha da tabela → Abre página de detalhe do plano (ver secção “Tarefas” abaixo).
- Filtrar/limpar → atualiza tabela.

The screenshot displays the 'Início' (Home) page of the RAIZ.Digital application. The top navigation bar includes the 'Caderno de Campo Digital+' logo, a language dropdown set to 'Português', and a user profile icon. Below this, the 'Início' tab is selected in the main navigation. The left sidebar shows 'Últimas tarefas' (Last tasks) with a 'Ver mais' link. The main content area is titled 'Tarefas Pendentes' (Pending tasks) and features a search bar with the placeholder 'Pesquisar por Beneficiário ou NIF'. Below the search bar is a table with columns: 'Data', 'Beneficiário', 'Tipo de plano', and 'Estado'. Two tasks are listed: '13/01/2026' for 'Alimentação' (Approved) and '12/01/2026' for 'Gestão de pastoreio' (In review). The bottom of the table shows 'Registos por página: 10' and '2 / 2 resultados'.

7. Visitas

O módulo Visitas permite ao utilizador com perfil Técnico OC consultar o histórico de visitas associadas aos beneficiários sob acompanhamento e efetuar o registo de novas visitas de acompanhamento.

Sempre que aplicável, esta área permite também consultar informação de visitas já registadas no contexto do Caderno de Campo Digital+.

A interface do módulo Visitas apresenta uma barra de pesquisa com os seguintes campos:

- Pesquisar por Beneficiário ou NIF: Ex. Manuel Silva
- Técnico: Todos
- Data: dd-mm-aaaa
- Botões: Pesquisar, Limpar
- Botão Novo Registo

Abaixo da barra de pesquisa, há uma tabela com 5 linhas de histórico de visitas:

Data	Técnico	Beneficiário	Ver Detalhes
13-01-2026	Manuel Costa	999999999 - Nome Beneficiário	Ver Detalhes
12-01-2026	Manuel Costa	999999999 - Nome Beneficiário	Ver Detalhes
09-01-2026	Manuel Costa	999999999 - Nome Beneficiário	Ver Detalhes
08-01-2026	Manuel Costa	999999999 - Nome Beneficiário	Ver Detalhes
07-01-2026	Manuel Costa	999999999 - Nome Beneficiário	Ver Detalhes

7.1. Consultar uma visita

Para consultar uma visita existente, o utilizador deverá aceder à tabela de histórico de visitas e selecionar a opção de visualização de detalhe na linha correspondente.

Na página de detalhe da visita podem ser consultados, entre outros, os seguintes elementos:

- Data da visita;
- Técnicos presentes;
- Observações e recomendações registadas;
- Relatório anexado, quando aplicável;
- Informação relacionada com o beneficiário após a visita, quando disponível na plataforma;
- Histórico de visitas associado ao beneficiário.

4

Português

OK

 **Caderno de Campo Digital+**

InícioVisitasTarefas

Visita de 09-01-2026
Beneficiário: 
Técnicos: 
[Descarregar relatório](#)

Observações e Recomendações
Novas observações adicionadas pelo agricultor: Teste Observações e Recomendações

Registos após a visita

Data

13/01/2026

Q

Tipo de registo

Selecionar

▼

Pesquisar

Limpar

Data

Tipo de registo

12/01/2026

Atividades de pastagens permanentes e biodiversas

Ver registo

Histórico

13 de Jan 2026

Registo criado "testeeee"

12 de Jan 2026

Registo criado "teste"

[Descarregar relatório](#)

9 de Jan 2026

7.2. Criar um registo

Para criar um novo registo de visita, o utilizador deverá aceder ao módulo Visitas, seleccionar a opção Novo registo e preencher os campos disponibilizados no formulário.

Entre a informação a registar, incluem-se os seguintes elementos:

- Data da visita;
- Identificação do beneficiário;
- Observações e recomendações;
- Entidade ou organismo;
- Técnicos presentes;
- Anexação de documento ou relatório, quando aplicável.

The screenshot shows a web application interface for creating a new record. The form is titled "Novo registo" and includes the following fields:

- Data * (Obrigatório):** A date picker showing "13-01-2026".
- NIF do Beneficiário * (Obrigatório):** A text input field with the placeholder "Inserir".
- Observações e Recomendações * (Obrigatório):** A large text area with the placeholder "Inserir".
- Identificação Entidade / Organismo * (Obrigatório):** A dropdown menu with the placeholder "Selecione".
- Técnicos presentes:** A section containing a label "TÉCNICO 1" and a field for "Nome do técnico * (Obrigatório)".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Cancelar" and "Guardar".

8. Tarefas

Este módulo mostra o histórico de planos que foram submetidos pelos beneficiários e que estão associados a esta entidade certificadora.

Cada plano pode ter os seguintes estados:

- **A aguardar revisão**
Plano submetido pelo beneficiário ainda sem um técnico atribuído para aprovação.
- **Em revisão**
Plano submetido pelo beneficiário e atribuído ao técnico autenticado, aguarda aprovação.
- **Aprovado**
Plano aprovado pelo técnico autenticado.
- **Rejeitado**
Plano rejeitado pelo técnico autenticado.

8.1. Atribuir um plano

Para emitir a decisão (aprovar/rejeitar) de um plano, o técnico deve primeiro executar a ação **Atribuir a mim** no cabeçalho do plano a consultar. A atribuição coloca o plano em **Em revisão** sob a responsabilidade desse técnico e impede a sua avaliação por outros técnicos da mesma entidade. Esta ação pode ser anulada através da ação **Remover atribuição**.

 **Caderno de Campo Digital+**

Português  OK 

InícioVisitas**Tarefas**

Eficiência Alimentar - Plano de eficiência alimentar Alimentação  A aguardar revisão 

 Histórico de revisões

Nome DoNifap5828956 NIF: 505757443

Atribuir a mim 

 Este plano é válido por 1 ano

Total animais	Ano	Espécie	Raça
90	2027	BOVINOS	ALENTEJANA

Resumo

Eficiência Alimentar / Raça ALENTEJANA
90 animais 

Machos
 Machos com 2 anos ou mais 

Plano forrageiro 

Nº de animais
90

CN 
90

Necessidades alimentares

Matéria Seca	UFV 	Proteína Bruta	NDF
32,85 t	32.850	32,85 t	32,85 t

 **Caderno de Campo Digital+**

Português  OK 

InícioVisitas**Tarefas**

Eficiência Alimentar - Plano de eficiência alimentar Alimentação  Em revisão 

 Histórico de revisões

Nome DoNifap5828956 NIF: 505757443

Remover atribuição

Rejeitar

Aprovar 

 Este plano é válido por 1 ano

Total animais	Ano	Espécie	Raça
90	2027	BOVINOS	ALENTEJANA

Resumo

Eficiência Alimentar / Raça ALENTEJANA
90 animais 

Machos
 Machos com 2 anos ou mais 

Plano forrageiro 

Nº de animais
90

CN 
90

Necessidades alimentares

Matéria Seca	UFV 	Proteína Bruta	NDF
32,85 t	32.850	32,85 t	32,85 t

8.2. Aprovar/Rejeitar um plano

Após feita a atribuição de um plano, as ações Aprovar e Rejeitar ficam disponíveis no cabeçalho do plano a consultar. Assim que estiver preparado para emitir uma decisão, deverá clicar numa das opções e introduzir uma justificação/recomendações.

Portal para Registo de Atividades Agropecuárias

Português

Início Visitas Tarefas

Caderno de Campo Digital

Tarefas > Plano de Alimentação

Eficiência Alimentar - Plano de eficiência

A. Nome Do(Inf)ap0828936 NIF: 505297443

Este plano é válido por 1 ano

Total animais: 90 Ano: 2027

Raça: ALENTEJANA

Resumo

Eficiência Alimentar / Raça ALENTEJANA	90	90
Sexos		
Sexos com 2 anos ou mais		
Necessidades alimentares		

Aprovar Plano

Por favor, escreva uma justificação * (Obrigatório)

Escrever justificação

Cancelar Aprovar



RAIZ.Digital

Programa de Transformação



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

