

Manual de Utilizador

Registo de Consulta

Psicólogo / Nutricionista

Programa Cheques Cuida-te · Plataforma de Serviços PMC

Destinatário: Profissional de Saúde (Psicólogo / Nutricionista)

Versão V1 · agosto 2026

CAPÍTULO 00 **Ficha Técnica***Informação de controlo documental e âmbito de utilização.*

DOCUMENTO Manual de Utilizador – Registo de Consulta Psicólogo / Nutricionista	PROGRAMA Programa Cheques Cuida-te Psicólogo / Nutricionista
ÂMBITO Registo de Consulta na Plataforma de Serviços PMC	DESTINATÁRIO Profissional de Saúde (Psicólogo / Nutricionista)
DATA Agosto 2026	VERSÃO V1

Objetivo do documento

Este manual descreve, em formato operacional, os procedimentos a realizar pelo profissional de saúde (psicólogo ou nutricionista) no registo de uma consulta realizada no âmbito do Programa Cheques Cuida-te, através da Plataforma de Serviços PMC.

Nota operacional: Os ecrãs apresentados têm finalidade demonstrativa e podem variar em função de atualizações da Plataforma de Serviços PMC ou de perfis de acesso específicos.

CAPÍTULO 00 **Índice***Mapa de navegação do documento.*

01 Acesso à Plataforma <i>Autenticação na plataforma</i>	02 Seleção do Serviço <i>Navegar até ao serviço de registo correto.</i>	03 Identificação e Validação dos Dados do Jovem <i>Introdução do código de cheque e NIF.</i>
04 Identificação do Jovem <i>Validação dos dados.</i>	05 Pedido de Mais Consultas <i>Identificação do número de consultas a solicitar.</i>	06 Dados do Profissional <i>Identificação do profissional e IBAN para reembolso.</i>
07 Confirmação e Submissão <i>Verificação final e submissão do pedido.</i>		

CAPÍTULO 01 **Acesso à Plataforma***Autenticação na Plataforma e confirmação da área de trabalho.***PASSO
01****Aceder à Plataforma****Objetivo operacional:** Entrar na Plataforma de Serviços PMC com as credenciais definidas e confirmar o acesso ao menu inicial.**Ação do profissional de saúde**

- Aceder ao endereço <https://pmsp.digital.gov.pt/>
- Efetuar a autenticação com as credenciais de acesso.

Validação / resultado esperado

- O utilizador fica autenticado na plataforma.
- O menu inicial apresenta a opção: Atendimento presencial.

CAPÍTULO 02 **Seleção do Serviço***Identificação e acesso ao serviço de registo de consulta correto.***PASSO
02****Navegar até à Categoria Cheques Psicólogo / Nutricionista****Objetivo operacional:** Localizar o serviço «Registo de consulta (2026)» na lista de categorias da plataforma.**Ação do profissional de saúde**

- No menu superior, clicar em «Atendimento presencial».
- Deslocar a lista até à categoria «Cheques Psicólogo / Nutricionista».
- Clicar em «+» para expandir os serviços associados à categoria.
- **Selecionar «Registo de consulta Nutricionista (2026)» ou «Registo de consulta Psicólogo (2026)» conforme aplicável.**

Validação / resultado esperado

- A categoria «Cheques Psicólogo / Nutricionista» fica visível na lista.
- Os serviços de registo de consulta 2026 ficam listados após expansão.
- O serviço correto é selecionado.

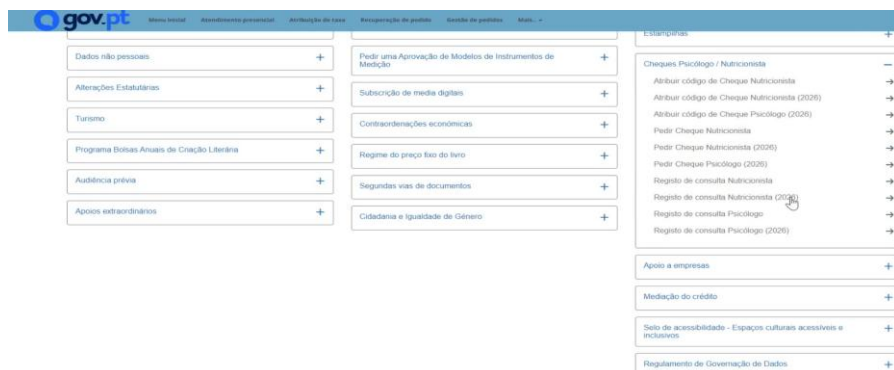


Figura 1 – Categoria Cheques Psicólogo / Nutricionista expandida com serviços de registo de consulta (2026)

PASSO

03

Validação do código de cheque

Objetivo operacional: Iniciar o registo validando o código de cheque atribuído ao jovem e o respetivo NIF.

Ação do profissional de saúde	Validação / resultado esperado
- Preencher os campos «Distrito/Ministério» e «Município/Organismo» selecionando «Entidades Independentes» e a respetiva Ordem profissional. - Preencher o campo «Código do cheque» com o código no formato XXXXX_AAAA disponibilizado pelo jovem. - Preencher o campo «NIF do jovem» com o número de identificação fiscal do jovem. - Clicar em «Continuar».	- O código do cheque fica introduzido no formato correto. - O NIF do jovem fica associado ao pedido. - A plataforma inicia a validação do código de cheque disponibilizado.

Nota operacional: O código do cheque corresponde ao identificador único atribuído, no formato XXXXX_AAAA. Este código deve ser fornecido pelo jovem ao profissional no início da consulta.

Serviço: Registo de consulta Psicólogo (2026)

Distrito/Ministério:

Município/Organismo:

Código do cheque:

NIF do aluno:

Figura 2 – Validação do código do cheque e NIF do jovem

CAPÍTULO 03 Identificação e Validação dos Dados do Jovem

Verificação dos dados pela plataforma antes de prosseguir.

PASSO

04

Confirmar os Dados do Jovem

Objetivo operacional: Verificar os dados do jovem apresentados automaticamente pela plataforma com base no código de cheque e NIF introduzidos.

Ação do profissional de saúde	Validação / resultado esperado
- Caso o código de cheque esteja válido, verificar o ecrã «CONFIRMAR DADOS» que apresenta automaticamente: - Número de Identificação Fiscal - Data de nascimento - E-mail do/a jovem - Nome completo - Se os dados estiverem corretos, clicar em «Confirmar». - Se os dados não coincidirem, clicar em «Voltar» e verificar o código de cheque e NIF introduzidos.	- Caso o código de cheque esteja válido, os dados do jovem ficam visíveis no ecrã de confirmação. - Caso o código de cheque esteja inválido, irá aparecer uma mensagem de erro.

Campo	Valor
Número de identificação fiscal	
Data de nascimento	2012-07-11
Email do/a jovem	teste@teste.com
Nome completo	teste

Figura 3 – Ecrã de confirmação de dados do jovem

PASSO

05

Preencher a Identificação do/a Jovem

Objetivo operacional: Completar os dados de identificação do jovem no formulário, incluindo o código de cheque.

Ação do profissional de saúde

- Verificar os campos pré-preenchidos: Nome completo e Número de identificação fiscal.
- Preencher o campo «Código do cheque» (obrigatório), este preenchimento serve para dupla verificação do código.
- Responder à questão «Pretende encaminhar a/o jovem para acompanhamento no Sistema Nacional de Saúde?» (Sim / Não).
- Caso seja selecionada a opção «Sim» à questão anterior, clicar em «Continuar» para avançar e continuar para o passo 07. Caso seja selecionada a opção «Não» à questão anterior, continuar para o passo 06.

Validação / resultado esperado

- O campo «Código do cheque» fica preenchido.
- A opção de encaminhamento para o SNS registada.

Figura 4 – Formulário de identificação do/a jovem

CAPÍTULO 04 **Pedido de Consultas Adicionais***Indicação do número de consultas pretendidas.*

PASSO

06**Indicar Pedido de Consultas****Objetivo operacional:** Registar se o profissional pretende solicitar consultas adicionais para o jovem e indicar o número.**Ação do profissional de saúde**

- Responder à questão «Pretende solicitar mais consultas para a/o jovem?»:
 - Selecionar «Sim» se pretende solicitar consultas adicionais.
 - Selecionar «Não» caso não pretenda solicitar mais consultas e clicar em «Continuar», avançar para o passo 07.
- Se selecionado «Sim», responder à questão «Quantas consultas pretende solicitar?»:
 - Selecionar o número pretendido mediante as necessidades apresentadas pelo jovem.
- Clicar em «Continuar» para prosseguir.

Validação / resultado esperado

- A opção de encaminhamento SNS fica registada (Não, neste passo).
- A intenção de solicitar mais consultas fica registada.
- O número de consultas adicionais pretendidas fica selecionado.
- A plataforma avança para o passo de identificação do profissional de saúde.

gov.pt

Identificação do/a jovem

Todos os campos sinalizados com * são de preenchimento obrigatório. Os campos com este símbolo contêm informação adicional ⓘ

Nome completo do/a jovem

teste

Número de identificação fiscal

Código do cheque *

Pretende encaminhar a/o jovem para acompanhamento no Sistema Nacional de Saúde? *

☐ Sim ☒ Não

Pretende solicitar mais consultas para a/o jovem? *

☐ Sim ☒ Não

Figura 5 – Formulário com questões de encaminhamento e número de consultas adicionais

CAPÍTULO 05 **Identificação do Profissional de Saúde***Preenchimento dos dados do profissional para efeitos de reembolso.*

PASSO

07**Preencher os Dados do Profissional de Saúde****Objetivo operacional:** Identificar o profissional de saúde responsável pela consulta e indicar os dados bancários para reembolso.**Ação do profissional de saúde**

- Selecionar o «Distrito» onde o profissional realiza a consulta e clicar em «Pesquisar».
- Pesquisar o nome do profissional na lista de resultados (Nome e Cédula profissional).

Validação / resultado esperado

- O NIF/NIPC do profissional fica introduzido.
- O número de registo profissional fica confirmado.
- O IBAN fica preenchido para efeitos de pagamento.
- O e-mail fica registado para notificações.

- Selecionar o profissional pretendido na lista (clicar no botão de rádio correspondente).
- Confirmar o preenchimento automático do campo «Nome completo» e da «Cédula profissional».
- Preencher o campo «Número de identificação fiscal / Número de identificação de pessoa coletiva».
- Confirmar o campo «Número do registo na entidade de profissão competente» (preenchido automaticamente).
- Preencher o IBAN (conta de reembolso).
- Preencher o campo «E-mail». Será através deste e-mail que o profissional de saúde irá ser notificado do estado do pedido.
- Clicar em «Continuar».

- A plataforma avança para o ecrã de confirmação final.

Nota operacional: Verificar os dados antes de submeter – o reembolso será processado para o IBAN indicado.

gov.pt

Identificação do profissional de saúde

Todos os campos sinalizados com * são de preenchimento obrigatório. Os campos com este símbolo contêm informação adicional. ⓘ

Preencha os seus dados pessoais, incluindo o IBAN da conta onde deseja receber o valor do reembolso da consulta.

Distrito *

Evora

Preencher

Nome completo *

Número de identificação fiscal / Número de identificação de pessoa coletiva *

Número do registo na entidade de profissão competente

IBAN *

PTSD

E-mail *

Figura 6 – Formulário de identificação do profissional de saúde (passo 2)

CAPÍTULO 06 Confirmação e Submissão

Verificação final dos dados e conclusão do registo de consulta.

PASSO

08

Rever e Submeter o Pedido

Objetivo operacional: Verificar todos os dados introduzidos e submeter o registo de consulta.

Ação do profissional de saúde

- Rever o resumo dos dados apresentados pela plataforma antes da submissão.
- Verificar dados do jovem: nome, NIF, data de nascimento, e-mail.
- Verificar dados do profissional: nome, cédula, NIF, IBAN, e-mail.
- Verificar o código do cheque associado.
- Se algum dado estiver incorreto, clicar em «Voltar» para corrigir.
- Se todos os dados estiverem corretos, clicar em «Confirmar» para submeter.

Validação / resultado esperado

- O resumo dos dados fica disponível para revisão.
- A submissão é concluída com sucesso.
- A plataforma apresenta a mensagem «Pedido de serviço submetido com sucesso!».

⚠ Atenção: A confirmação da submissão é irreversível. Antes de confirmar, rever todos os dados introduzidos, em particular o código do cheque e o IBAN para reembolso.

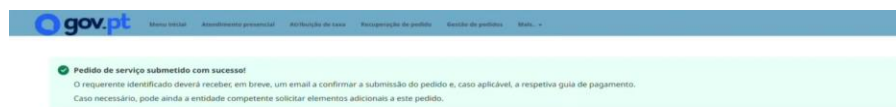


Figura 7 – Ecrã de confirmação de submissão bem-sucedida