

Registo de Utilizadores nos Serviços Online

| | |
|------------------|----------------------|
| Área de Negócio: | Direitos e Cidadania |
|------------------|----------------------|

| | |
|-----------------------|---|
| Descrição do Serviço: | <p>Permite efetuar o registo de um/a utilizador/a, para aceder à área reservada da plataforma de serviços <i>online</i> do Município. Este registo possibilita o acesso aos seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Submissão de requerimentos e seus elementos instrutórios; • Acompanhamento da tramitação/evolução de requerimentos e processos; • Consulta de dados, documentos e processos submetidos. |
|-----------------------|---|

1. COMO REALIZAR

1.1. Requisitos Necessários

Para fazer o pedido de registo, através do Portal de Serviços Online do Município, necessita de dispor dos seguintes requisitos:

- **Computador com acesso à Internet;**
- **Impressora multifunções ou digitalizadora/scanner ligado ao computador;**
- **Endereço de correio eletrónico (conta de e-mail);**
- **Caso possua e pretenda utilizar Cartão de Cidadão:**
 - Ativar da assinatura digital do cartão do cidadão (caso não esteja ativa);
 - PIN da Morada, de Autenticação e da Assinatura Digital;
 - *Software* para utilização do Cartão de Cidadão instalado no seu computador. Este pode ser obtido em <https://www.autenticacao.gov.pt/cc-aplicacao>;
 - Instalar, no seu computador, o *plugin* Autenticacao.Gov;
 - Leitor *Smartcard*.
- **Caso pretenda utilizar a Chave Móvel Digital (CMD):**
 - Aderir à CMD (<https://www.autenticacao.gov.pt/cmd-pedido-chave>), caso não seja aderente;
 - N.º de telemóvel ou e-mail associado à CMD, PIN da Chave Móvel e código de segurança que recebe por SMS ou por e-mail;
 - E pretenda assinar digitalmente documentos no Portal de Serviços Online com a CMD, deve instalar a aplicação Autenticação.Gov disponível em <https://www.autenticacao.gov.pt/cc-software>.

1.2. Submissão do Pedido

O pedido de registo no Portal de Serviços Online do Município de Águeda, poderá ser efetuado:

- Através do portal (<https://www.cm-agueada.pt/pages/408>), caso disponha dos requisitos referidos no ponto 1.1;
- Ou presencialmente, através do acesso mediado por trabalhador/a do Município.

I. Registo através do Portal de Serviços Online

1. Preenchimento do Formulário de Registo:

- i. Preencher:
 - o Através do Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital (recorrendo à ligação "Preencher com fornecedor AMA"). Esta forma de preenchimento apenas pode ser utilizada para o registo de pessoas singulares;
 - o Manualmente (os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório).
- ii. Definir palavra-chave com pelo menos 8 letras, números e/ou caracteres especiais;
- iii. Efetuar o *upload* dos documentos comprovativos de identificação/representação e de morada (nos termos do 2.1 – Âmbito do Pedido), consoante seja pessoa singular ou coletiva:
 - i. No campo "Documento Comprovativo", apenas é possível efetuar o carregamento de um ficheiro, pelo que, se pretender entregar mais, deve proceder à junção dos mesmos num único pdf (preferencial), ou proceder à entrega de pasta zipada/comprimida.
- iv. No final do preenchimento do formulário, seleccione a opção "Registar";
- v. Após seleccionar a opção "Registar", deverá:
 - i. Ler e tomar conhecimento da informação sobre o tratamento de dados pessoais e dos termos do contrato de adesão aos serviços *online*;
 - ii. Tomar conhecimento e aceitar/não aceitar as declarações/consentimentos aplicáveis para a adesão aos serviços *online*;
 - iii. Confirmar a aceitação dos termos de adesão aos serviços *online*, sendo que o portal disponibiliza o seu Contrato de Adesão (em formato PDF):
 - i. Caso não tenha utilizado o Cartão do Cidadão ou Chave Móvel Digital, no preenchimento do formulário, deverá fazer o *download* e assinar o Contrato, preferencialmente, com assinatura digital qualificada (ou efetuar o descarregamento do ficheiro, caso pretenda assinar e enviar por outra forma).

2. Validação do endereço de correio eletrónico:

- i. Após a submissão do formulário, receberá na sua caixa de correio eletrónico (que indicou no formulário de registo) um *email* do endereço geral@cm-agueada.pt;
 - o Se não receber brevemente esta comunicação, deverá verificar o SPAM (correio não solicitado) da sua caixa de correio eletrónico, e após essa verificação enviar um *email* para geral@cm-agueada.pt, informando que não recebeu a mensagem de validação do endereço de correio eletrónico.
- ii. Para concluir o pedido de registo, deverá, no seu *e-mail*, clicar no *link* fornecido, para proceder à validação do endereço de correio eletrónico e receberá uma mensagem a confirmar a validação com sucesso.

II. Aceitação do Registo do/a Utilizador/a nos Serviços Online pelo Município:

- i. Caso se registe com Cartão do Cidadão ou Chave Móvel Digital, o seu registo é processado automaticamente pelo portal, e fica de imediato com acesso à sua área reservada;

ii. Nos restantes casos, o registo apenas será efetivamente aceite pelo Município após este:

- Verificar o Contrato de Adesão aos Serviços Online, nomeadamente a confirmação da sua assinatura (seja autógrafa ou digital, quando aplicável);
- Verificar os documentos enviados/apresentados pelos/as utilizadores/as, que sejam exigidos para o registo.

iii. Após o Município verificar as condições para aceitação do seu registo, receberá na sua caixa de correio eletrónico (que indicou no formulário de registo), um *e-mail* do endereço geral@cm-agueda.pt, a confirmar a validação do pedido de adesão/registo e que se encontra em condições de utilizar o Portal de Serviços Online.

III. Aceder à Área Reservada do Portal de Serviços Online

i. Poderá aceder à área reservada do Portal de Serviços Online, através da opção “Autenticar” e:

- Clicar na ligação “Usar autenticação.gov”, caso se queira autenticar com o Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital;
- Ou introduzir o seu número de contribuinte e a senha de acesso (*password*) que definiu.

IV. Cancelamento do Registo no Portal de Serviços Online

i. Pode solicitar o cancelamento do registo no Portal de Serviços Online através de:

- Formulário disponível no próprio Portal;
- Envio de *e-mail* para o endereço geral@cm-agueda.pt;
- Envio de carta registada, com aviso de receção, para o endereço indicado no ponto “Contactos”.

ii. Neste pedido de cancelamento deve indicar, pelo menos, os seguintes elementos:

- Nome/Denominação completa;
- Número de identificação civil do documento de identificação e/ou NIF/NIPC.

2. O QUE DEVO SABER

2.1. Âmbito do Pedido

Se efetuar o registo com o Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital (aplicável apenas ao registo de pessoas singulares), apenas necessita de aceitar os termos de adesão aos serviços *online*, dispensando-se a assinatura do Contrato de Adesão.

Se efetuar o registo sem o Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital (aplicável nos restantes casos) e:

- Assinar digitalmente o Contrato de Adesão, é necessário anexar digitalização/cópia de documento de identificação e/ou comprovativo de morada (se pessoa singular), ao pedido de registo;
- Assinar manuscritamente o Contrato de Adesão, enviando-o por correio, é necessário a entrega da digitalização/cópia do documento de identificação, com a assinatura visível (caso não tenha efetuado o seu *upload*);

- Assinar manuscritamente o Contrato de Adesão, entregando-o presencialmente, é somente necessária a apresentação do documento de identificação para verificação da assinatura.

Entrega de documentos não submetidos no Portal de Serviços Online:

Caso não entregue algum dos documentos requeridos, e/ou (não) tenha assinado digitalmente o Contrato de Adesão, no Portal de Serviços Online, tem ao seu dispor três hipóteses possíveis para finalizar esta tarefa:

- Enviar os elementos para o seguinte endereço de correio eletrónico geral@cm-agueada.pt:
 - Os documentos que careçam de assinatura, devem, obrigatoriamente, ser subscritos com assinatura digital qualificada.
- Entregar os elementos presencialmente, dirigindo-se ao Gabinete de Atendimento ao Múncipe (GAM):
 - Os documentos que careçam de assinatura, podem ser subscritos com assinatura digital qualificada, ou por assinatura manuscrita/autógrafa.
- Enviar por Correio Postal a devida documentação para o endereço indicado no ponto “Contactos”:
 - Os documentos que careçam de assinatura, devem, obrigatoriamente, ser subscritos por assinatura manuscrita/autógrafa.

2.2. Legislação Aplicável

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual;
- Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro, na sua redação atual;
- Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, na sua redação atual.

2.3. Outras Informações

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

2. O tratamento dos dados pessoais, por parte do Município de Águeda respeitará a legislação em vigor, em matéria de proteção de dados pessoais (Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679, de 27 de abril), e será realizado ao abrigo do RGPD, com base nas seguintes condições:

Responsável pelo tratamento – Câmara Municipal de Águeda (CMA), Pessoa Coletiva n.º 501090436, com sede em Praça do Município, 3754-500 Águeda;

Finalidade do tratamento – Execução das diligências necessárias à prestação do serviço (Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público), incluindo o envio, para qualquer uma das vias de comunicação indicadas, de notificações respeitantes à finalidade em questão, podendo ser utilizados para fins estatísticos, contabilísticos, financeiros e administrativos;

Direitos do/a titular dos dados pessoais – O/A titular pode, a qualquer momento, retirar o consentimento

facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo. Os dados pessoais recolhidos, poderão ser retificados a qualquer momento, exercendo os direitos de proteção de dados, designadamente os direitos de acesso, retificação, oposição ou apagamento, mediante solicitação escrita para dpo@cm-agueada.pt, ou para a morada acima descrita;

Destinatário (s) dos dados – A responsabilidade do tratamento dos dados pessoais é da Divisão de Tecnologias de Informação (DV-TI);

Conservação dos dados pessoais – Os dados recolhidos no âmbito deste serviço, serão conservados pelos prazos legalmente aplicáveis.

3. Para mais informações sobre a Política de Privacidade e Tratamento de Dados do Município de Águeda, consulte o nosso *site* em <https://www.cm-agueada.pt> ou envie um *e-mail* para dpo@cm-agueada.pt. Mais informações sobre as Condições Gerais de Acesso – Site e APP – e Adesão ao Serviço Online, consulte <https://www.cm-agueada.pt>.

4. Os dados pessoais fornecidos, ficam disponíveis na base de dados da Autarquia, podendo ser comunicados e/ou transmitidos a outra entidade, consideradas entidades subcontratantes, nomeadamente, no âmbito da prestação de serviços especializados de manutenção e atualização das aplicações informáticas e do *website*.

5. Os documentos apresentados, no âmbito do presente pedido, são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto – Lei de Acesso aos Documentos Administrativos – LADA) e do RGPD.

2.4. Contactos

Câmara Municipal de Águeda

Morada: Praça do Município, 3754-500 Águeda

Telefone: (+351) 234 610 070

Fax: (+351) 234 610 078

E-mail: geral@cm-agueada.pt

Site institucional: www.cm-agueada.pt

Serviços online: <https://www.cm-agueada.pt/pages/408>

Horário de funcionamento:

Segunda a Sexta-Feira: 9h00 – 17h00

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Sendo pessoa singular e registando-se com cartão do cidadão, o seu registo é processado automaticamente pelo

portal e fica de imediato com acesso à sua área reservada;

- Nos restantes casos, o pedido de registo será validado pelo Município, no prazo de 5 dias, após a submissão/entrega e verificação de todos os elementos/documentos.

3.2. Validade da Pretensão

- O registo dos/as utilizadores/as nos serviços *online*, é válido nas condições previstas no respetivo contrato de adesão.

4. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

| DOCUMENTOS A APRESENTAR | APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA? | FORMATO | DIMENSÃO MÁXIMA | ASSINATURA DIGITAL |
|--|---------------------------|---------|-----------------|--------------------|
| Requerente – Pessoa Singular – Documento de identificação | Não | PDF/A | 4 MB | Não |
| Requerente – Pessoa Singular – Comprovativo de morada | Não | PDF/A | 4 MB | Não |
| Requerente – Pessoa Coletiva – Documento (s) de Identificação da Entidade | Não | PDF/A | 4 MB | Não |
| Requerente – Pessoa Coletiva – Documento (s) de Identificação do (s) Representante (s) Legal (ais) | Não | PDF/A | 4 MB | Não |