

Registo de Utilizadores nos Serviços Online

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

Descrição do Serviço:	<p>Permite efetuar o registo de um utilizador para aceder à área reservada do portal de serviços online do Município, para:</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;
 - Possuir Leitor Smartcard;
 - Instalar, no seu computador, a solução AIRC Tray para conseguir assinar requerimentos no Portal de Serviços Online.

1.2. Submissão do Pedido

O pedido de registo no Portal de Serviços Online do Município de Aveiro poderá ser efetuado através do portal servicosonline.cm-aveiro.pt, caso disponha dos requisitos referidos no ponto 1.1, ou presencialmente através do acesso mediado por trabalhador do Município.

I. Registo através do Portal de Serviços Online

1. Preenchimento do Formulário de Registo:

i. Preencher:

- Através do Cartão de Cidadão (recorrendo à ligação "Preencher através do portal autenticação.gov.pt"). Esta forma de preenchimento apenas pode ser utilizada para o registo de pessoas singulares;

- o Manuscritamente.
- ii. Definir palavra-chave com pelo menos 9 letras, números e/ou caracteres especiais;
- iii. Efetuar o upload dos documentos comprovativos de identificação e/ou representação e de morada (nos termos do 2.1 – Âmbito do Pedido), consoante seja pessoa singular ou coletiva;
- iv. No final do preenchimento do formulário, selecione a opção “Efetuar registo”.
- v. Após selecionar a opção “Efetuar Registo”, o portal disponibiliza o seu Contrato de Adesão (em formato PDF) para download e assinatura digital qualificada ou para impressão, caso pretenda assinar de forma manuscrita, o qual terá de enviar via postal ou entregar no Gabinete de Atendimento Integrado.
 - o Se optar pela assinatura digital qualificada do Cartão de Cidadão, poderá assinar digitalmente o documento clicando na ligação “Assinar Requerimento”.

2. Validação do endereço de correio eletrónico:

- i. Após a submissão do formulário, receberá na caixa de correio eletrónico indicada, um email do endereço servicosonline@cm-aveiro.pt, para validação do endereço de correio eletrónico fornecido e link para confirmação do mesmo.
 - Se não receber o email referido, deverá verificar o SPAM (correio não solicitado) da sua caixa de correio eletrónico.
 - Caso se mantenha a não receção do email deverá enviar um email para geral@cm-aveiro.pt, a informar o facto.

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

- i. O registo é aceite pelo Município após verificação do Contrato de Adesão aos Serviços Online, nomeadamente a confirmação da sua regular assinatura (seja autógrafa ou digital), bem como após verificação dos documentos enviados/apresentados pelos utilizadores exigidos para o registo.
- ii. Após o Município verificar as condições para aceitação do registo, o utilizador receberá na sua caixa de correio eletrónico um e-mail do endereço servicosonline@cm-aveiro.pt, a confirmar a finalização do processo de registo e que se encontram reunidas as condições de utilização dos Serviços Online.

III. Aceder à Área Reservada do Portal de Serviços Online

- i. Após receber o e-mail de finalização do processo de registo, poderá aceder à área reservada do Portal de Serviços Online, através da opção “Autenticação” e:
 - o Clicar na ligação “Autenticação unificada através do portal autenticação.gov.pt” caso se queira autenticar com o Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital;
 - o 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. Pelo utilizador, podendo ser solicitado através de:
 - Envio de e-mail para o endereço geral@cm-aveiro.pt;
 - Envio de carta registada com aviso de receção para o endereço indicado no ponto “Contactos”.

- Acompanhados, em ambos os casos dos seguintes elementos:
 - Nome/Denominação completa;
 - Número de identificação civil do documento de identificação e/ou NIF/NIPC.
- ii. Pelo Município de Aveiro em caso de:
 - Uso abusivo por parte do/a utilizador/a;
 - Falsidade de quaisquer informações prestadas no momento de adesão ou posteriormente;
 - Incumprimento sistemático da regularização solicitada no âmbito da instrução do pedido.

2. O QUE DEVO SABER

2.1. Âmbito do Pedido

Se efetuar o registo com o Cartão de Cidadão (aplicável apenas ao registo de pessoas singulares) e:

- i. Assinar digitalmente o Contrato de Adesão, fica dispensado da apresentação de qualquer documentação.
- ii. Assinar manuscritamente o Contrato de Adesão, terá que:
 - a. Enviar o contrato por correio postal juntamente com a cópia do documento de identificação com a assinatura visível;
 - b. Entregar presencialmente o contrato e exibir o documento de identificação para verificação da assinatura.

Se efetuar o registo sem o Cartão de Cidadão e:

- iii. Assinar digitalmente o Contrato de Adesão, é necessário anexar digitalização/cópia de documento de identificação e comprovativo de morada ao pedido de registo;
- iv. Assinar manuscritamente o Contrato de Adesão:
 - a. Enviar por correio postal juntamente com o comprovativo de morada e cópia do documento de identificação com a assinatura visível;
 - b. Entregar presencialmente e exibir o comprovativo de morada e o documento de identificação para verificação da assinatura.

Entrega de documentos não submetidos no Portal de Serviços Online:

Caso não entregue algum dos documentos exigidos e/ou não tenha assinado digitalmente o Contrato de Adesão, no Portal de Serviços Online, tem ao seu dispor três formas para concluir o registo:

- i. Enviar os elementos para o endereço de correio eletrónico geral@cm-aveiro.pt:
 - a. Os documentos que careçam de assinatura devem obrigatoriamente ser subscritos com assinatura digital qualificada.
- ii. Entregar os elementos presencialmente, dirigindo-se ao Gabinete de Atendimento Integrado do Município de Aveiro:
 - a. Os documentos que careçam de assinatura podem ser subscritos com assinatura digital qualificada ou por assinatura manuscrita.
- iii. Enviar por Correio Postal, a devida documentação para o endereço indicado no ponto "Contactos":



- a. Os documentos que careçam de assinatura devem obrigatoriamente ser subscritos com assinatura manuscrita.

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;
- Regulamento de Instrução dos Procedimentos Administrativos do Município de Aveiro.

2.3. Outras Informações

Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no formulário para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido formulário, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
 - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
 - Remeter uma mensagem para geral@cm-aveiro.pt;
 - Preencher o respetivo formulário no Gabinete de Atendimento Integrado;
 - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cm-aveiro.pt ou envie um e-mail para geral@cm-aveiro.pt.

2.4. Contactos

Câmara Municipal de Aveiro

Morada: Cais da Fonte Nova, 3810-200, Aveiro

Telefone: (+351) 234 406 300


Fax: (+351) 234 406 301

E-mail: geral@cm-aveiro.pt

Site institucional: www.cm-aveiro.pt


Serviços online: servicosonline.cm-aveiro.pt

 Cais da Fonte Nova, 3810-200 Aveiro

 +(351) 234 406 300

NIPC: 505 931 192

FS060V00

 +(351) 234 406 300

 geral@cm-aveiro.pt

 www.cm-aveiro.pt

Página 4 de 5

Horário de funcionamento:

Gabinete de Atendimento Integrado - Segunda a sexta-feira das 08h30m às 16h30m.

3. O QUE POSSO ESPERAR**3.1. Prazo de Emissão/Decisão**

- O pedido de registo será validado pelo Município no prazo de 3 dias úteis, após a correta submissão.

3.2. Validade da Pretensão

- O registo dos utilizadores nos serviços online é válido pelo prazo de 1 ano com início na data da atribuição de acesso e renova-se automaticamente por iguais períodos se não for denunciado por qualquer das partes com a antecedência de 10 dias úteis relativo à data do termo ou renovação.

4. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

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