

**REGISTO DE UTILIZADORES NOS SERVIÇOS ONLINE**

**Área de Negócio:** Direitos e Cidadania

**Descrição do Serviço:**

Permite efetuar o registo de um utilizador para aceder à área reservada da plataforma de serviços online do Município. Este registo possibilita o acesso aos seguintes serviços:

- 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 (caso exista necessidade de digitalizar documentos);**
- **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, do 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 Sousel poderá ser efetuado:

- Através do portal <https://so.cm-sousel.pt/>, caso disponha dos requisitos referidos no ponto 1.1;
- Ou presencialmente através do acesso mediado por trabalhador do Município.

### 1.2.1 Registo através do Portal de Serviços Online - Preenchimento do Formulário de Registo:

- Preencher:
  - Através do Cartão de Cidadão/Chave Móvel Digital (recorrendo à ligação "Preencher através do portal autenticação.gov.pt"). Esta forma de preenchimento apenas pode ser utilizada para o registo de pessoas singulares;
  - Manualmente (os campos assinalados com \* são de preenchimento obrigatório).
- ii. Definir palavra-chave com pelo menos 9 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.
- 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 download, caso pretenda assinar e enviar por outra forma).
  - Se possuir assinatura digital qualificada do Cartão de Cidadão, poderá assinar digitalmente o documento clicando na ligação "Use este link para assinar o certificado".

### 1.2.2 Registo através de validação do endereço de correio eletrónico:

- Após a submissão do formulário, receberá na sua caixa de correio eletrónico (que indicou no formulário de registo) um email do endereço noreply@cm-sousel.pt.
  - 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 [servicos.online@cm-sousel.pt](mailto:servicos.online@cm-sousel.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.

### 1.2.3 Aceitação do Registo do Utilizador nos Serviços Online pelo Município:

- 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);
  - Verificar os documentos enviados/apresentados pelos utilizadores que sejam exigidos para o registo.
- ii. 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 noreply@cm-sousel.pt, a confirmar a finalização do processo de registo e que se encontra em condições de utilizar o Portal de Serviços Online.

#### 1.2.4 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;

#### 1.2.5 Cancelamento do Registo no Portal de Serviços Online

- i. Pode solicitar o cancelamento do registo no Portal de Serviços Online através do:
  - o Envio de e-mail para o endereço [servico.online@cm-sousel.pt](mailto:servico.online@cm-sousel.pt);
  - o 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;
  - o 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 ou comprovativo de morada ao pedido de registo;
- Assinar manuscritamente o Contrato de Adesão entregando-o presencialmente, é necessária apresentação do documento de identificação para verificação.

**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 mesma tarefa:

- Enviar os elementos para o seguinte endereço de correio eletrónico: [servicos.online@cm-sousel.pt](mailto:servicos.online@cm-sousel.pt):
  - o Os documentos que careçam de assinatura devem obrigatoriamente ser subscritos com assinatura digital qualificada.
- Entregar os elementos presencialmente, dirigindo-se aos serviços de atendimento do Município:
  - o Os documentos que careçam de assinatura podem ser subscritos com assinatura digital qualificada ou 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

### Proteção de Dados

Os dados pessoais recolhidos no formulário para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação e prestação do serviço inerente 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 [rgdp@cm-sousel.pt](mailto:rgdp@cm-sousel.pt);
- Preencher o respetivo formulário no (identificar local de atendimento);
- 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-sousel.pt](http://www.cm-sousel.pt) ou envie um e-mail para [geral@cm-sousel.pt](mailto:geral@cm-sousel.pt).

## 2.4. Contactos

### Município de Sousel

**Morada:** Praça da República

**Telefone:** (+351) 268 550 100

**E-mail:** [geral@cm-sousel.pt](mailto:geral@cm-sousel.pt)

**Site institucional:** [www.cm-sousel.pt](http://www.cm-sousel.pt)

**Serviços online:** <https://so.cm-sousel.pt/>

### Horário de funcionamento:

Segunda a Sexta-feira das 09h00m às 12,30 e 13h.30m às 17h00m.

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- O pedido de registo será validado no horário de expediente, após a submissão/entrega e verificação de todos os elementos/documentos.

### 3.2. Validade

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

### 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

### 5. 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