

# Município de Olhão

## Câmara Municipal



## Registo nos Serviços Online

### **INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTO EXTERNO**

Edição: 0.1 – novembro / 2017

## ÍNDICE

Índice.....	2
Enquadramento.....	3
Procedimento a adotar para o registo.....	4
<b>PASSO 1, Hipótese A: Preencher dados de identificação/morada.....</b>	4
<b>PASSO 1, Hipótese B: Preencher dados de identificação/morada.....</b>	6
Procedimentos comuns ao Registo <b>COM</b> e <b>SEM</b> leitura do Cartão de Cidadão.....	8
<b>PASSO 2: Definição da palavra-chave.....</b>	8
<b>PASSO 3: Tomar conhecimento e aceitar os Termos e Condições dos Serviços Online.....</b>	8
<b>PASSO 4: Efetuar o carregamento (upload).....</b>	8
<b>PASSO 5: Efetuar registo.....</b>	9
<b>PASSO 6: Disponibilização do Contrato de Adesão aos Serviços Online.....</b>	9
<b>PASSO 7: Validação do endereço de correio eletrónico.....</b>	11
<b>PASSO 8: Enviar documentação em falta.....</b>	11
<b>PASSO 9: Aguardar confirmação do registo.....</b>	12

## ENQUADRAMENTO

Bem-vindo à plataforma de serviços *online*,

Com o intuito de responder às novas expectativas e necessidades dos munícipes foi criada esta plataforma de serviços *online* que visa facilitar, agilizar e acelerar a interatividade entre os cidadãos/empresas e a Câmara Municipal, possibilitando o acesso online a todos os serviços da Autarquia, bem como uma maior celeridade nos processos administrativos e operativos.

A plataforma de serviços online faculta o acesso a informações gerais, requerimentos online, bem como a consulta de informação sobre os seus processos anteriormente submetidos.

Gradualmente, em função das necessidades e expectativas dos munícipes e das empresas e do desenvolvimento da plataforma de serviços online, serão disponibilizadas novas funcionalidades como o acesso a informação sobre todos os serviços prestados e o acesso a novos formulários para submissão digital, a partir de qualquer computador ligado à Internet.

De igual modo serão também realizadas melhorias à plataforma de serviços online, quer em termos de design quer em termos de usabilidade.

### Os serviços Online permitem dois tipos de utilizadores:

- **Utilizador não Registado:** São os utilizadores que têm apenas acesso à plataforma e as informações disponibilizadas;
- **Utilizador Registado e validado pelo Município:** Além das funcionalidades a disponibilizar aos utilizadores não registados, tendo acesso a outro tipo comunicação, bem como à consulta de informação sobre os seus processos.

O pedido de registo no portal de Serviços Online do Município de poderá ser efetuado:

- Através do portal <http://www.cm-olhao.pt/atendimento/servicos-online-airc> disponível na internet;
- Ou presencialmente nos serviços de atendimento municipal através do acesso mediado por colaborador do Município.

A área de registo é o local onde todos os utilizadores fazem o registo, ao qual poderão aceder aos Serviços Online que assim exigem autenticação.

O registo poderá ser feito atrás do Cartão de Cidadão ou manualmente, preenchendo os campos de pré-requisitos.

## PROCEDIMENTO A ADOTAR PARA O REGISTO

### HIPÓTESE A: REGISTO COM LEITURA DO CARTÃO DE CIDADÃO



#### PASSO 1, Hipótese A: Preencher dados de identificação/morada

O registo com o Cartão de Cidadão é **RECOMENDADO para utilizadores singulares que o detenham** independentemente de terem na sua posse o PIN de assinatura digital, permitindo a criação da sua “entidade” nos sistemas de informação do Município de forma única e autêntica.

**Requisitos:** Para preencher com Cartão de Cidadão é necessário ter um leitor Smartcard e o software para utilização do Cartão de Cidadão instalado no seu computador<sup>1</sup>. Este pode ser obtido em [www.cartaodecidadao.pt](http://www.cartaodecidadao.pt).

**PASSO 1.1:** Após inserir o CC no leitor, no lugar onde procede ao registo, deverá clicar no link “Preencher com Cartão de Cidadão” e seguir as instruções disponibilizadas. Após a leitura dos dados, complete o preenchimento do formulário e finalize o registo com o clique no botão “Efetuar Registo”



<sup>1</sup> Alertamos que para o correto funcionamento do preenchimento com o Cartão de Cidadão deve ser utilizado um browser compatível com a tecnologia JAVA.

**PASSO 1.2:** Ler dados do Cartão de Cidadão

**Aplicação de leitura do cartão de cidadão.**

**Instruções**

- 1 - Insira o cartão no leitor
- 2 - Aguarde o registo dos certificados
- 3 - Seleccione a opção ler dados
- 4 - Aguarde a leitura dos dados
- 5 - Seleccione a opção identificar município

Recomendamos que seja dada autorização para “Ler dados com morada”, utilizando para o efeito o PIN da Morada do Cartão de Cidadão.

Cartão de Cidadão

Introduza o seu código PIN de morada.

Código PIN

OK Cancelar

[Ler dados](#) | [Ler dados com morada](#)

[Ler dados](#) | [Ler dados com morada](#) | [Registar município](#)

**PASSO 1.3:**

**O 1.3:**

Registar município

pe

**PASSO 1.4:** Preencher restantes dados de identificação

### IDENTIFICAÇÃO

Nome

NIF

N.º CC/BI

E-mail

Telefone

Posteriormente será enviada mensagem para o endereço indicado para validação do mesmo

### MORADA OU SEDE SOCIAL

Rua

Número

Andar

Lugar

Freguesia

C. Postal

de

**PASSO 1.5:** Preencher dados de morada

**Caso o registo tenha sido efetuado com o Cartão de Cidadão, com a opção "Ler dados de morada"** verifique apenas se está correto o pré-preenchimento e se todos os campos obrigatórios estão preenchidos.

**Caso o registo tenha sido efetuado com o Cartão de Cidadão, com a opção "Ler dados"** apenas deverá proceder ao preenchimento de pelo menos todos os campos considerados obrigatórios.

## HIPÓTESE B: REGISTO SEM LEITURA DO CARTÃO DE CIDADÃO

**PASSO 1, Hipótese B:** Preencher dados de identificação/morada

**PASSO 1.1:** Preencher todos os dados de identificação

**PASSO 1.2:** Preencher dados de morada

## IDENTIFICAÇÃO

Nome \*

NIF \*

N.º CC/BI \*

E-mail \*

Posteriormente será enviada mensagem para o endereço indicado para validação do mesmo

Telefone \*

## MORADA OU SEDE SOCIAL

Rua \*

Número \*

Andar

Lugar

Freguesia \*[Selecione]

Cod. Postal \*[Selecione]

te

PROCEDIMENTOS COMUNS AO REGISTO **COM** E **SEM** LEITURA DO CARTÃO DE CIDADÃO

### DEFINIÇÃO DA PALAVRA-CHAVE

Palavra-chave  Utilize pelo menos 9 letras e/ou números.

Verificação da palavra-chave  Para garantir que a palavra-chave está correta.

**PASSO 2:** Definição da palavra-chave

### ADESÃO AOS SERVIÇOS ONLINE

Contrato de Adesão aos Serviços Online.pdf

Aceito os Termos e Condições de Utilização dos Serviços Online

**PASSO 3:** Tomar conhecimento e aceitar os Termos e Condições dos Serviços *Online*

**PASSO 4:** Efetuar o carregamento (upload)


Carregamento dos ficheiros anexos (digitalização no formato PDF de originais) considerados

### ANEXOS

- 1.º anexo  Upload
- 2.º anexo  Upload

Limpar    Efetuar registo

**Selecione o ficheiro:**

Captcha: 

Introduza os caracteres que vê na imagem



relevantes para a comprovação da identificação/representação e morada.<sup>2</sup>

**ATENÇÃO:**

- **Caso o registo tenha sido efetuado com o Cartão de Cidadão, com a opção "Ler dados de morada"** E o Contrato de Adesão seja **assinado digitalmente**, não é necessário anexar digitalização de quaisquer outros documentos de identificação ou comprovativo de morada ao pedido de registo;
- **Caso o registo seja efetuado com o Cartão de Cidadão, com a opção "Ler dados"**. E o Contrato de Adesão seja **assinado digitalmente** torna-se **SEMPRE** necessário apenas a entrega de elemento comprovativo de morada.
- **Caso o registo seja efetuado com o Cartão de Cidadão, com a opção "Ler dados"**. E o Contrato de Adesão seja **assinado autografamente e enviado por correio** torna-se ainda necessário a exibição do documento de identificação com a assinatura visível.
- **Caso o registo seja efetuado com o Cartão de Cidadão, com a opção "Ler dados"**. E o Contrato de Adesão seja assinado **autografamente mas entregue presencialmente** torna-se

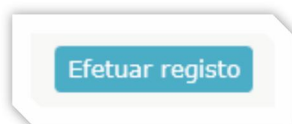
**PASSO 4.1:** Caso **entregue TODOS** os elementos solicitados por "upload" no portal não carece de enviar mais elementos por qualquer outra via.

**PASSO 4.2:** Caso **não finalize** o seu registo **com a devida entrega de TODOS** os elementos, exigidos para o ato do registo, coloca-se ao seu dispor **três hipóteses possíveis** para finalizar esta mesma tarefa:

1. Enviar os elementos para o seguinte endereço de correio eletrónico: **geral@cm-olhao.pt**
2. Entregar os elementos via presencial, dirigindo-se aos serviços de atendimento do Município Olhão – Balcão Único;
3. Enviar por Via Postal, a devida documentação para o endereço do Município.

**PASSO 5: Efetuar registo**

Depois de prosseguidos todos os passos anteriores e validados pelo utilizador os dados inseridos, garantindo o preenchimento de todos os dados/elementos considerados obrigatórios assinalados com \*, deve clicar no:



**PASSO 6: Disponibilização do Contrato de Adesão aos Serviços Online**

Após o registo, o portal disponibiliza o seu Contrato de Adesão aos Serviços Online (em formato

**ATENÇÃO:**

Ao subscrever o registo e ao assinar o Contrato de Adesão está a concordar com todos os seus termos, pelo que deve proceder à sua leitura atenta e guarda em formato físico ou digital.

<sup>2</sup> Poderá ocasionalmente ser solicitado o teste completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos pela introdução de caracteres visualizados na imagem e validação.

PDF) para leitura, download e assinatura digital caso pretenda.

Assim para assinatura do Contrato de Adesão, que é OBRIGATÓRIA, poderá optar por:

**PASSO 6.1: Assinatura digital com cartão de cidadão DENTRO do portal**

Caso o utilizador **possua assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado**, o utilizador efetua os seguintes procedimentos:

- Insere o Cartão no dispositivo para o efeito



certificado”

- Clicar sobre o link “Use este link para assinar o

- Pode abrir documento para leitura e *download*, se clicar em “**Abrir documento**” e de seguida clicar “**Avançar**”



- Inserir o código PIN da Assinatura Digital
- Valida se assinatura do documento foi feita com sucesso através do link “**Abrir documento assinado**” e deve guardar documento (Contrato de Adesão aos Serviços Online) no seu PC
- Clicar em “**Avançar**” e receberá uma mensagem que o documento foi submetido.



### **PASSO 6.2: Assinatura digital com cartão de cidadão FORA do portal**

- Clicar sobre o link **“Use este link para obter o certificado”**
- Guardar o ficheiro PDF do Contrato de Adesão aos Serviços Online no seu PC, proceder à sua leitura e efetuar a assinatura digital com Cartão de Cidadão em momento posterior.
- Enviar Contrato de Adesão aos Serviços Online devidamente assinado (bem como outros documentos obrigatórios para registo identificados no PASSO 4.2) mas apenas pela seguinte via, endereço de correio eletrónico: geral@cm-olhao.pt

### **PASSO 6.3: Assinatura autógrafa depois de impresso em papel**

- Clicar sobre o link **“Use este link para obter o certificado”**
- Imprimir o Contrato de Adesão aos Serviços Online, proceder à sua leitura e efetuar a assinatura autógrafa conforme o documento de identificação entregue/apresentado no registo.
- Enviar Contrato de Adesão aos Serviços Online **devidamente assinado** (bem como outros documentos obrigatórios para registo identificados no PASSO 4.2) **mas apenas pelas seguintes vias:**
- Via presencial, dirigindo-se aos serviços de atendimento do Município.

### **PASSO 7: Validação do endereço de correio eletrónico**

- Após a submissão do formulário, receberá por correio eletrónico no endereço que preencheu

Caro(a)  
Este endereço de correio eletrónico foi associada à sua conta.  
Por favor, utilize a ligação abaixo para confirmar a sua validade.  
Obrigado

<http://servicosonline.cm-olhao.pt/servicosonline//ValidaEmail.asp?a=r00ABXQACTIwNzg2NTYxMg==&\`=r00ABXQAFWRvaW5oZWlyb0Bjbs1vbGhhby5wdA==>

no registo, uma mensagem tipo:

- Seguidamente, deverá clicar no link fornecido para proceder à validação do endereço de correio eletrónico e deverá receber uma mensagem tipo:

O endereço de correio eletrónico que indicou foi validado com sucesso.  
Pode utilizar o seguinte link para entrar nos serviços on-line:  
<http://servicosonline.cm-olhao.pt/servicosonline/>  
Obrigado

### **PASSO 8: Enviar documentação em falta**

Caso não tenha entregue TODOS os elementos requeridos no conforme explicado no ponto 4.2, e também caso não tenha assinado digitalmente no portal o Contrato de Adesão, conforme explicado nos pontos 6.2.

**PASSO 9: Aguardar confirmação do registo**

- Após prosseguir os passos anteriores e o Município ter verificado as condições para aceitação do seu registo, receberá uma mensagem tipo:

*Processo de registo nos Serviços Online foi concluído com sucesso.*

*Estão reunidas as condições para usar os serviços online.*

**ATENÇÃO:**

O registo apenas será efetivamente aceite pelo Município de Olhão após efetuar a:

- Validação do endereço de correio electrónico;
  - Validação do Contrato de Adesão aos Serviços Online, nomeadamente a confirmação da sua assinatura seja autógrafa ou digital;
  - Validação dos documentos enviados/apresentados pelos utilizadores que sejam exigidos para o registo.
- Após esta validação, o utilizador está em condições para entrar na área de trabalho pessoal