

Registo de Utilizadores nos Serviços ao Cidadão

Área de Negócio:	Direitos e Cidadania
Descrição do Serviço:	Permite efetuar o registo de um utilizador para aceder à área reservada dos Serviços ao Cidadão do Município. Este registo possibilita o acesso aos seguintes serviços: • Taxa Turística

1. COMO REALIZAR

1.1. Requisitos Necessários

Para fazer um pedido de registo através dos Serviços ao Cidadão do Município, vai precisar do seguinte:

Requisitos essenciais:

- Um computador com acesso à Internet;
- Impressora multifunções ou scanner ligado ao computador;
- Conta de e-mail.

Se quiser usar o Cartão de Cidadão (CC):

- Ter a assinatura digital do Cartão de Cidadão ativa (se ainda não estiver);
- Os PINs da Morada, Autenticação e Assinatura Digital;
- Instalar o software para utilização do Cartão de Cidadão, que pode ser descarregado em <https://www.autenticacao.gov.pt/cc-aplicacao>;
- Instalar o plugin Autenticação.Gov no seu computador;
- Um leitor de smartcards.

Se preferir usar a Chave Móvel Digital (CMD):

- Aderir à CMD (pode fazer o pedido em <https://www.autenticacao.gov.pt/cmd-pedido-chave>), caso ainda não seja aderente;
- Ter o número de telemóvel ou e-mail associado à CMD, o PIN da CMD e o código de segurança recebido por SMS ou e-mail;
- Se quiser assinar documentos digitalmente no Portal de Serviços ao Cidadão com a CMD, deve instalar a aplicação Autenticação.Gov, disponível em <https://www.autenticacao.gov.pt/cc-software>.

1.2. Submissão do Pedido

O registo pode ser feito de duas formas:

- Através do portal (xxx), desde que cumpra os requisitos mencionados no ponto 1.1;
- Presencialmente, com a ajuda de um colaborador do Município.

I. Registo pelo Portal de Serviços ao Cidadão

1. Preenchimento do Formulário de Registo:

- Pode preencher o formulário de duas maneiras:
 - Com o Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital, usando a opção “Preencher com fornecedor AMA” (apenas para pessoas singulares);
 - Manualmente (os campos com * são obrigatórios).
- Escolha uma palavra-chave com pelo menos 8 caracteres, incluindo letras, números e/ou símbolos especiais;
- Carregue os documentos de identificação/representação e de morada, conforme aplicável (conforme descrito no ponto 2.1 - Âmbito do Pedido);
 - No campo “Documento Comprovativo”, apenas pode carregar um ficheiro. Se tiver mais documentos, junte-os num único PDF (preferencial) ou numa pasta zipada.
- No final, clique em “Registar”.

2. Após clicar em “Registar”:

- Leia e tome conhecimento sobre o tratamento de dados pessoais e os termos do contrato de adesão;
- Aceite as declarações/consentimentos necessários;
- Confirme a aceitação dos termos de adesão (o portal disponibiliza o contrato em PDF);
 - Se não usou o Cartão de Cidadão ou a Chave Móvel Digital para preencher o formulário, faça o download e assine o contrato com assinatura digital qualificada (ou descarregue para assinar e enviar por outro meio).

II. Validação do e-mail:

- Após submeter o formulário, receberá um e-mail de noreply@cm-caminha.pt.
 - Se não o receber rapidamente, verifique a pasta de SPAM e, se necessário, envie um e-mail para balcao.online@cm-caminha.pt a informar que não recebeu a mensagem de validação.
- Clique no link do e-mail para validar o endereço e conclua o processo de registo. Receberá uma confirmação da validação bem-sucedida.

III. Aceitação do registo pelo Município:

- Se usou o Cartão de Cidadão ou a Chave Móvel Digital, o registo é processado automaticamente e terá acesso imediato à área reservada.
- Caso contrário, o Município precisa de:
 - Verificar o contrato assinado;
 - Verificar os documentos apresentados.
- Após a verificação, receberá um e-mail a confirmar que o registo foi aceite e que já pode usar o Portal de Serviços ao Cidadão.

IV. Aceder à Área Reservada:

- Clique em “Autenticar” e:
 - Use a opção “Usar autenticação.gov” para se autenticar com o Cartão de Cidadão ou CMD;
 - Ou insira o seu NIF e a senha que definiu.

V. Cancelar o registo:

- Pode pedir o cancelamento do registo:
 - Pelo formulário no Portal;
 - Por e-mail (balcao.online@cm-caminha.pt.pt);
 - Por carta registada com aviso de receção para o endereço nos “Contactos”.
- O pedido deve incluir:
 - Nome completo;
 - Número do documento de identificação e/ou NIF/NIPC.

2. O QUE DEVO SABER

2.1. Âmbito do Pedido

Se optar pelo registo com Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital (apenas para pessoas singulares), basta aceitar os termos de adesão aos serviços ao Cidadão, sem necessidade de assinatura do Contrato de Adesão.

Requisitos para Registo sem Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital

Para pessoas singulares:

1. Assinar o Contrato de Adesão de forma digital ou manuscrita;
2. Anexar, no campo “Documento Comprovativo” do formulário de registo, o comprovativo de morada fiscal (certidão de domicílio fiscal) ou um documento PDF com os dados do Cartão de Cidadão;
3. Em alternativa ao ponto 2, pode entregar os documentos presencialmente ou enviá-los por e-mail ou correio postal até 15 dias após o pedido de registo.

Para pessoas coletivas:

1. Assinar o Contrato de Adesão de forma digital ou manuscrita;
2. Anexar, no campo “Documento Comprovativo” do formulário de registo, os documentos de identificação da entidade e dos respetivos representantes legais;
3. Em alternativa ao ponto 2, pode entregar os documentos presencialmente ou enviá-los por e-mail ou correio postal até 15 dias após o pedido de registo.

Como entregar documentos que não foram submetidos no Portal

Se não submeteu todos os documentos necessários ou não assinou digitalmente o Contrato de Adesão no Portal, tem as seguintes opções:

1. **Por e-mail:**
 - Enviar os documentos para balcao.online@cm-caminha.pt.
 - Documentos que necessitem de assinatura devem ter assinatura digital qualificada.
2. **Entrega presencial:**

- Dirigir-se ao Espaço do Município de Caminha ou Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão.
 - Documentos podem ser assinados digitalmente ou manuscritos.
- 3. Por correio postal:**
- Enviar a documentação para o endereço indicado nos “Contactos”.
 - Documentos que necessitem de assinatura devem ser assinados manualmente.

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 este pedido são estritamente necessários para a sua tramitação pelo Município.

Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), as “Informações Adicionais” presentes no formulário detalham como o Município tratará esses dados.

Direitos do/a titular dos dados pessoais: O/A requerente tem garantido o direito de:

- Acesso;
- Retificação;
- Apagamento;
- Portabilidade;
- Ser informado/a em caso de violação de segurança dos dados;
- Limitação e oposição ao tratamento dos dados.

Além disso, o/a titular dos dados pode apresentar uma reclamação junto da autoridade de controlo nacional, a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

Exercício dos direitos: Os/as titulares dos dados podem:

- Preencher o formulário nos serviços ao Cidadão;
- Enviar uma mensagem para protecaodedados@cm-caminha.pt;
- Enviar uma comunicação por correio postal para o endereço do Município.

Mais informações

Para detalhes adicionais sobre as políticas de privacidade do Município, visite www.cm-caminha.pt ou envie um e-mail para protecaodedados@cm-caminha.pt.

2.4. Contactos

Câmara Municipal de Caminha

Morada: Largo Calouste Gulbenkian, 4910-113 Caminha

Telefone: (+351) 258 710 300

E-mail: geral@cm-caminha.pt

Site institucional: www.cm-caminha.pt

Horário de funcionamento:

Serviços Atendimento Caminha: DAFM/SAA

Horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira das 09:00 às 16:30

Serviços de Atendimento Vila Praia de Âncora: DAFM/SAA

Horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira das 09:00 às 16:30

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 ou chave móvel digital 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 3 dias, após a submissão/entrega e verificação de todos os elementos/documentos.

3.2. Validade da Pretensão

- O registo dos utilizadores nos serviços ao cidadão 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 (Certidão de Domicílio Fiscal)	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