

## 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 da plataforma de serviços online do Município. Este registo possibilita o acesso aos seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Submissão de requerimentos e seus elementos instrutórios;</li><li>• Acompanhamento da tramitação/evolução de requerimentos e processos;</li><li>• Consulta de dados, documentos e processos submetidos.</li></ul>

### 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, 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 Mora poderá ser efetuado:

- Através do portal (<https://servicosonline.cm-mora.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:





- 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 [sonline@cm-mora.pt](mailto:sonline@cm-mora.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:
- o Clicar na ligação “Usar autenticação.gov” 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. Pode solicitar o cancelamento do registo no Portal de Serviços Online através do:
- Formulário disponível no próprio Portal;
  - Envio de e-mail para o endereço [sonline@cm-mora.pt](mailto:sonline@cm-mora.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:

- i. Enviar os elementos para o seguinte endereço de correio eletrónico - [sonline@cm-mora.pt](mailto:sonline@cm-mora.pt):
- o Os documentos que careçam de assinatura devem obrigatoriamente ser subscritos com assinatura digital qualificada.





- ii. Entregar os elementos presencialmente, dirigindo-se ao Balcão de Atendimento Integrado:
  - o Os documentos que careçam de assinatura podem ser subscritos com assinatura digital qualificada ou por assinatura manuscrita/autógrafa.
- iii. Enviar por Correio Postal, a devida documentação para o endereço indicado no ponto “Contactos”:
  - o 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

### 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:
  - o Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
  - o Remeter uma mensagem para [geral@cm-mora.pt](mailto:geral@cm-mora.pt);
  - o Preencher o respetivo formulário no Balcão de Atendimento Integrado;
  - o 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 <https://www.cm-mora.pt/> ou envie um e-mail para [geral@cm-mora.pt](mailto:geral@cm-mora.pt).

## 2.4. Contactos

### Câmara Municipal de Mora

**Morada:** Rua do Município n.º 41, 7490-243 Mora

**Telefone:** (+351) 266 439 070

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

 Rua do Município n.º 41, 7490-243 Mora

 +(351) 266 439 070

NIPC: 501 129 103

 [geral@cm-mora.pt](mailto:geral@cm-mora.pt)

 <https://www.cm-mora.pt/>



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

Serviços online: <https://servicosonline.cm-mora.pt/>

**Horário de funcionamento:**

Segunda a sexta-feira das 9h00m às 17h30m

### 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 uteis, após a submissão/entrega e verificação de todos os elementos/documentos.

#### 3.2. Validade da Pretensão

- O registo dos utilizadores 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