

Procedimentos a adotar para a
Submissão de pedidos *online*

Os Serviços Online permitem dois tipos de utilizadores:

- **Não registados:** têm acesso à plataforma e às informações gerais disponibilizadas;
- **Registados e validados pelo Município:** além das funcionalidades disponibilizadas aos utilizadores não registados, têm acesso a outro tipo de serviços *online*, bem como à consulta de informação sobre os seus processos.

1. Procedimento de Registo

A página de Registo é a área onde os utilizadores fazem o seu registo, após o qual poderão aceder aos Serviços Online que exigem autenticação.

O Registo poderá ser feito através do Cartão de Cidadão ou manualmente.

1.1. Registo

Proceder ao registo de utilizador preenchendo todos os campos:

Registo de utilizador

IDENTIFICAÇÃO

Nome *

E-mail *

Contribuinte *

Telefone

MORADA OU SEDE SOCIAL

Rua *

Número * Andar

Lugar

Freguesia *

Cód. Postal * Localidade *

2. Contrato de Acesso

Após a submissão, é disponibilizado um *link* para a obtenção do Contrato de Acesso para Utilizadores:

Dentro de 10 segundos use este link para obter o contrato de acesso.

Deve clicar no *link* e gravar o documento localmente no seu computador.

3. Validação do Registo

O registo será definitivamente aceite pelo Município da Sertã após efetuar a:

- Validação do endereço de correio eletrónico
- Validação do *Contrato de Acesso para Utilizadores* que estabelece as condições de acesso à área reservada da plataforma de Serviços Online do Município da Sertã
- Validação dos documentos enviados pelos utilizadores que efetuaram o registo

3.1. Validação do endereço de correio eletrónico

Após a submissão do formulário, receberá por correio eletrónico no endereço que preencheu no registo, uma mensagem contendo um link de validação.

Deve clicar na ligação fornecida para proceder à validação do endereço.

Após esta validação, já está em condições de entrar na área de acesso condicionado da plataforma.

Contudo, só após o Município da Sertã o informar que todo o processo de documentação e de aceitação dos termos de adesão foi aceite, é que o processo de registo está completamente finalizado, permitindo-lhe então submeter formulários eletronicamente.

3.2. Validação do Contrato de Acesso para Utilizadores

3.3. Validação dos documentos enviados pelos utilizadores

Para o completar o seu registo nos Serviços Online do Município da Sertã terá que remeter, em formato papel ou digital, o *Contrato de Acesso para Utilizadores* e os documentos comprovativos dos dados de registo.

Para cada uma das opções terá que seguir os seguintes passos:

Formato Digital

1. Assine o *Contrato de Acesso para Utilizadores* com um certificado digital válido (exemplo: Certificado Digital do Cartão de Cidadão)
2. Empresas: Digitalize a “Certidão Permanente”
3. Envie os documentos referidos nos pontos anteriores para o endereço de *email* servicosonline@cm-serta.pt

Formato Papel

1. Imprima e assine o *Contrato de Acesso para Utilizadores*
2. Anexe uma cópia do Bilhete de Identidade e uma cópia do Documento de Identificação Fiscal (NIF/NIPC) ou cópia do Cartão de Cidadão
3. Empresas: Anexe uma cópia da “Certidão Permanente”
4. Poderá enviar os documentos por correio para a seguinte morada:

Município da Sertã
Largo do Município, Nº 14
6100-738 Sertã

Nota:

Caso opte por não enviar cópia do Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade, deverá exibi-lo junto dos serviços de atendimento na morada acima indicada.

Em caso de dúvidas, contacte-nos através do endereço de *email* : servicosonline@cm-serta.pt