

---

## Registo de Utilizadores nos Serviços Online

---

### 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 elementos instrutórios;

### 1. COMO REALIZAR

#### 1.1. Submissão do Pedido

O pedido de registo nos Serviços Online do Município de Lagos poderá ser efetuado:

- Através do portal em <https://servicosonline.cm-lagos.pt/>;
- Ou presencialmente, no Gabinete do Município, através do acesso mediado por trabalhador/a do Município.

#### 1.2. Registo através do Portal de Serviços Online

##### Preenchimento do Formulário de Registo

Preencher:

**1.2.1. Através do Cartão de Cidadão/ Chave Móvel Digital:** Esta é a forma mais prática e célere de se registar, uma vez que permite o preenchimento automático do formulário e dispensa a apresentação de documentos de identificação, porém, apenas pode ser utilizada para o registo de pessoas singulares;

**1.2.2. Manualmente** (os campos assinalados com \* são de preenchimento obrigatório)

- Efetuar o upload dos documentos comprovativos de identificação/representação e de morada, consoante seja pessoa singular ou coletiva.

- Caso tenha feito o registo manualmente e não seja possível a submissão dos documentos comprovativos através do Portal de Serviços Online, poderá utilizar uma das seguintes opções:

- Remeter para o email [expediente.geral@cm-lagos.pt](mailto:expediente.geral@cm-lagos.pt)
- Entregar no atendimento presencial do Gabinete do Município;

- Para concluir o preenchimento do formulário, selecione a opção “Efetuar registo”.

- Após a submissão do formulário, o portal disponibiliza o seu Contrato de Adesão (em formato PDF) para download e assinatura digital qualificada.

# Município de Lagos

Se tiver ativa a assinatura digital qualificada do Cartão de Cidadão poderá assinar digitalmente o documento clicando na ligação "Assinar contrato".

Caso contrário, deverá clicar na ligação "Formulário de Registo nos Serviços Online" para transferir o documento para o seu computador ou para imprimir, e utilizar uma das seguintes opções:

- Assinar com assinatura digital qualificada e remeter para o email: [expediente.geral@cm-lagos.pt](mailto:expediente.geral@cm-lagos.pt);
- Assinar (assinatura manuscrita/autógrafa) e entregar no atendimento presencial do Gabinete do Município;
- Assinar (assinatura manuscrita/autógrafa) e enviar por correio postal para o endereço do Município.

**1.2.3.** Definir palavra-chave com pelo menos 9 caracteres.

## **Validação do Endereço de Correio Eletrónico**

Após a submissão do formulário, receberá na caixa de correio eletrónico que indicou no formulário de registo, um email do Município enviado do endereço [helpdesk@cm-lagos.pt](mailto:helpdesk@cm-lagos.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 [expediente.geral@cm-lagos.pt](mailto:expediente.geral@cm-lagos.pt), informando que não recebeu a mensagem de validação do endereço de correio eletrónico.

Para concluir o pedido de registo, deverá clicar no link fornecido para proceder à validação do endereço de correio eletrónico e receberá uma mensagem a confirmar a validação com sucesso.

## **1.3. Validação do Registo do Utilizador nos Serviços Online pelo Município**

O registo apenas será efetivamente aceite pelo Município após este:

- Validar o Contrato de Adesão aos Serviços Online, nomeadamente a confirmação da sua assinatura (seja autógrafa ou digital);
- Validar os documentos enviados/apresentados pelos utilizadores que sejam exigidos para o registo.

Após o Município verificar as condições para aceitação do seu registo, receberá na caixa de correio eletrónico que indicou no formulário de registo, um email do endereço [helpdesk@cm-lagos.pt](mailto:helpdesk@cm-lagos.pt), a confirmar a finalização do processo de registo e que se encontra em condições de utilizar o Portal de Serviços Online.

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 [expediente.geral@cm-lagos.pt](mailto:expediente.geral@cm-lagos.pt), informando que não recebeu a mensagem de validação do endereço de correio eletrónico.

## 1.4. Aceder à Área Reservada do Portal de Serviços Online

Após receber o email de finalização do processo de registo, poderá aceder à área reservada do Portal de Serviços Online, através da opção “Autenticação” e:

- Introduzir o seu número de contribuinte e a senha de acesso (Password) que definiu;
- Ou autenticar-se através do Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital.

## 1.5. Cancelamento do Registo no Portal de Serviços Online

Pode solicitar o cancelamento do registo no Portal de Serviços Online através do:

- Envio de email para o endereço [expediente.geral@cm-lagos.pt](mailto:expediente.geral@cm-lagos.pt);
- Envio por correio postal, através de carta registada com aviso de receção, para o endereço do Município.

Neste pedido de cancelamento deve indicar, pelo menos, os seguintes elementos:

- Nome/Denominação completa;
- Número de identificação civil do documento de identificação ou NIF/NIPC.

## 2. O QUE DEVO SABER

### ***Pré-Requisitos para utilizar o Cartão do Cidadão ou a Chave Móvel Digital***

*Se efetuar o registo com o Cartão de Cidadão (registo e autenticação) ou Chave Móvel Digital (autenticação) (aplicável apenas ao registo de pessoas singulares):*

#### ***Cartão de Cidadão:***

- Ativação 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>;
- Instalação, no seu computador, do plugin Autenticacao.Gov;
- Leitor Smartcard;

# Município de Lagos

- Instalação, no seu computador, da solução AIRCtray, [clique para download](#) para conseguir assinar requerimentos no Portal de Serviços Online.

## **Chave Móvel Digital (CMD):**

- Adesão à CMD (<https://www.autenticacao.gov.pt/cmd-pedido-chave>);

- N.º de telemóvel ou email associado à CMD, PIN da Chave Móvel e código de segurança que recebe por SMS ou por email;

- Caso 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>.

## **2.3. 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;

Lei n.º 32/2017, de 26 de junho, na sua redação atual;

Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua redação atual.

## **2.4. Informação sobre o tratamento de dados pessoais**

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento 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, no requerimento, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O 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
  - Remeter uma mensagem para [expediente.geral@cm-lagos.pt](mailto:expediente.geral@cm-lagos.pt);
  - 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-lagos.pt](http://www.cm-lagos.pt) ou envie um email para [protecaodedados@cm-lagos.pt](mailto:protecaodedados@cm-lagos.pt)



# Município de Lagos

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1. Prazos

O pedido de registo será validado pelo Município no prazo de 2 dias, após a submissão/entrega e verificação de todos os elementos/documentos.

## CONTACTOS GERAIS

### Câmara Municipal de Lagos

**Morada:** Paços do Concelho Séc. XXI, Praça do Município, 8600-293 Lagos

**Telefone:** (+351) 282 780 900 / 282 771 700

**Fax:** (+351) 282 771 775

**Email:** [expediente.geral@cm-lagos.pt](mailto:expediente.geral@cm-lagos.pt)

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

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

### Horário de funcionamento:

Segunda a Sexta-feira: 09:00 às 17:00 - Atendimento geral / 09:00 às 16:30 - Pagamentos