



**Atendimento@net**

**Sempre e em qualquer lugar**



# Atendimento@net

---

Sempre e em qualquer lugar

---

COPYRIGHT © ANO – SISTEMAS DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS, LDA.

ESTE MANUAL E O SEU CONTEÚDO SÃO PROPRIEDADE INTELECTUAL DA ANO – SISTEMAS DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS, LDA..

NÃO É PERMITIDA A SUA DIVULGAÇÃO, TRANSCRIÇÃO OU REPRODUÇÃO POR QUALQUER MEIO.

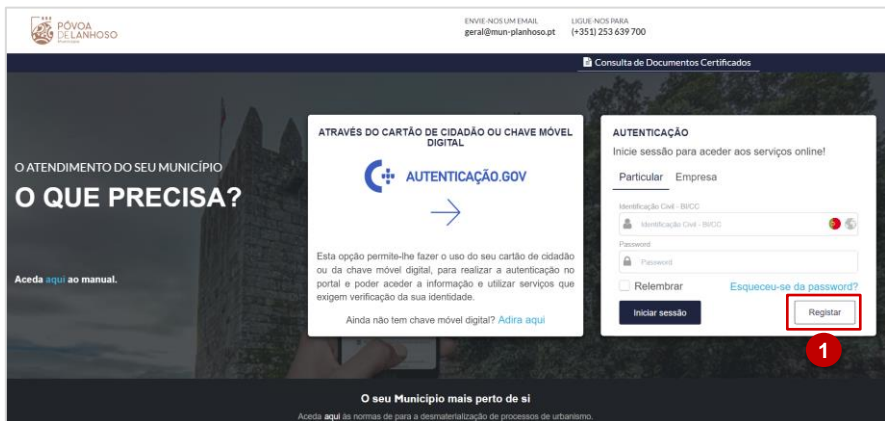
## Acesso ao portal

1. [Registo Manual](#)
2. [Registo através do Cartão do cidadão/Chave móvel digital](#)
  - 2.1. [Autenticação Manual, após registo por CC ou CMD](#)

**Atendimento@net**



# 1. Registo Manual

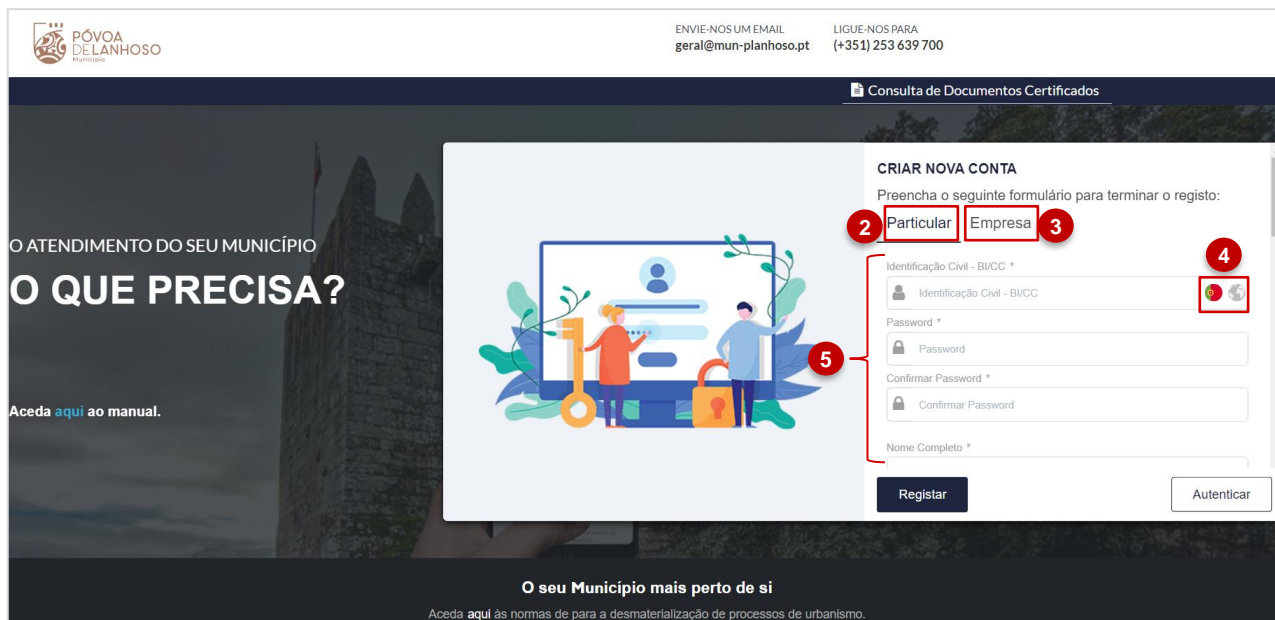


Na lateral direita do ecrã podemos observar uma área de autenticação, onde é possível ao utilizador efetuar o registo, o início de sessão e a recuperação de acesso.

Para efetuar o **registo manual** no portal Atendimento on-line, o utilizador deve efetuar os seguintes passos:

1. Selecionar a opção “Registrar”.
2. Clicar na opção assinalada para efetuar o registo de uma entidade particular;
3. Clicar na opção assinalada para efetuar o registo de uma entidade coletiva;
4. Por deito o registo estará indexado para entidades portuguesas. Contudo, é possível selecionar o ícone assinalado para efetuar o registo de uma entidade de nacionalidade estrangeira;
5. Preencher os campos apresentados.

**NOTA:** os campos assinalados com \* são considerados obrigatórios.



# 1. Registo Manual



### CRIAR NOVA CONTA

Preencha o seguinte formulário para terminar o registo:

Particular Empresa

Identificação Civil - BI/CC \*

1 14135916

Password \*

2 .....

Confirmar Password \*

3 .....

Nome Completo \*


4 Daniela Sofia Pereira Meira

Registar Autenticar

1. Identificação Civil,;
2. Password;
3. Confirmação da Password;
4. Nome completo do utilizador.

**NOTA:** O acesso é efetuado através do campo de Identificação Civil.

# 1. Registo Manual



Formulário de Registo Manual:

- 1. Data de Nascimento \*
- 2. Estado Civil
- 3. Ocupação
- 4. Número de Identificação Fiscal \*
- 5. Telefone
- 6. Telemóvel \*


Telemóvel

**Registrar** **Autenticar**

1. Data de nascimento;
2. Estado Civil;
3. Profissão;
4. Número de identificação fiscal;
5. Telefone;
6. Telemóvel;

**NOTA:** É necessário identificar pelo menos indicar um contacto: Telefone ou Telemóvel.

# 1. Registo Manual




Formulário de Registo Manual:

- 1. Email \*
- 2. Código Postal \*
- 3. Distrito (preenchido automaticamente)
- 4. Concelho (preenchido automaticamente)
- 5. Freguesia (preenchido automaticamente)
- 6. Rua / Porta / Andar \*

Botões: Registrar, Autenticar

1. Email do utilizador;
2. Código postal;
3. Distrito – preenchido automaticamente com base no código postal introduzido.
4. Concelho – preenchido automaticamente com base no código postal introduzido.
5. Freguesia – preenchida automaticamente com base no código postal introduzido.
6. Rua, número da porta e ou andar – preenchido automaticamente com base no código postal introduzido, podendo ser completado para maior detalhe.

# 1. Registo Manual



Concelho

Concelho (preenchido automaticamente)

Freguesia

Freguesia (preenchido automaticamente)

Rua / Porta / Andar \*

Rua / Porta / Andar

Categorias

☐ MUNÍCIPE

☐ TRABALHADOR

Imagem de perfil

☐ Li e aceito os [termos e condições](#)

1. No final do formulário, é necessário que selecionar a categoria de utilização.
2. Possibilidade de inserir foto de perfil;
3. Eliminar a foto de perfil adicionada;
4. Consulta e validação dos “Termos e condições”;
5. Selecionar para confirmar que leu os termos e condições;
6. Selecionar para concluir o Registo.
7. Será apresentada a mensagem de sucesso de submissão de pedido.

**NOTA:** Por motivos de segurança, uma vez que o utilizador efetuou o registo através de inserção manual dos campos, o mesmo fica pendente de validação por parte dos serviços da entidade. Após validação será notificado via email

ENVIE-NOS UM EMAIL  
geral@mun-planhoso.pt

LIGUE-NOS PARA  
(+351) 253 639 700

Consulta de Documentos Certificados

☐ Li e aceito os [termos e condições](#)

☐ Li e aceito os [termos e condições](#)

## CRIAR NOVA CONTA

Preencha o seguinte formulário para terminar o registo:

Particular Empresa

☐ Li e aceito os [termos e condições](#)



## 2. Registo através do Cartão do cidadão/Chave móvel digital Atendimento@net



O registo no portal de Atendimento on-line pode também ser efetuado através do Cartão de Cidadão ou Chave móvel Digital.

**NOTA:** Para proceder a este tipo de registo com o cartão de cidadão é necessário um leitor de cartão e o pin de autenticação do mesmo.

Para o registo com CMD é necessário que o utilizador aceda à AMA e ative a sua chave móvel digital.

**NOTA 2:** Uma vez que os dados serão recolhidos através de uma instância oficial o utilizador estará automaticamente registado e com o acesso ativado no portal.

1. Para tal, o utilizador deve seleccionar a opção assinalada, iniciando assim o processo de registo via Cartão de Cidadão ou Chave móvel Digital;

## 2. Registo através do Cartão do cidadão/Chave móvel digital Atendimento@net

1. Será apresentada uma área de seleção do método de registo, onde pode ser selecionado o método de Cartão de Cidadão ou o método de Chave Móvel.

**NOTA:** O exemplo que se segue descreve o método de registo através de Cartão de Cidadão. O método de Chave Móvel é bastante semelhante, distinguindo-se apenas pelo início do processo, onde será necessário introduzir o contacto telefónico e, posteriormente, o pin de validação enviado, por SMS, para o mesmo.

2. Após seleção do método de registo deve selecionar “Continuar”.

The screenshot shows the 'AUTENTICAÇÃO.GOV' website. At the top, there's a blue header with the logo and language options (PORTUGUÊS | INGLÊS). Below the header, the main heading is 'FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM'. A progress bar shows '0 %'. The section 'SELECIONE O MEIO DE AUTENTICAÇÃO' contains two radio buttons: 'Cartão de Cidadão' (selected) and 'Chave Móvel Digital'. A red box highlights this selection area, with a red circle containing the number '1' next to it. Below the selection, there are two buttons: 'VOLTAR' (with a left arrow) and 'CONTINUAR' (with a right arrow). A red circle containing the number '2' is next to the 'CONTINUAR' button. Below the buttons, there's a paragraph explaining the authentication process. At the bottom, there's the 'ama' logo (Agência para a Modernização Administrativa) and social media icons. A small shield icon is in the bottom left corner.

## 2. Registo através do Cartão do cidadão/Chave móvel digital Atendimento@net

FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM

30%

SELECIONE O MEIO DE AUTENTICAÇÃO

Município da Póvoa de Lanhoso solicitou alguns dos seus dados para realizar o serviço online pretendido ⓘ

Data de Nascimento

Nome Completo

Distrito

Concelho

Freguesia

Designação da Via

Número de Porta

Andar

Código Postal 4 dígitos

Código Postal 3 dígitos

Identificação Fiscal

Identificação Civil

← VOLTAR AUTORIZAR →

O processo de autenticação é um serviço da Identificação Eletrónica que permite confirmar a sua identidade, facilitando o acesso online a vários serviços públicos. Saiba mais sobre a Identificação Eletrónica.

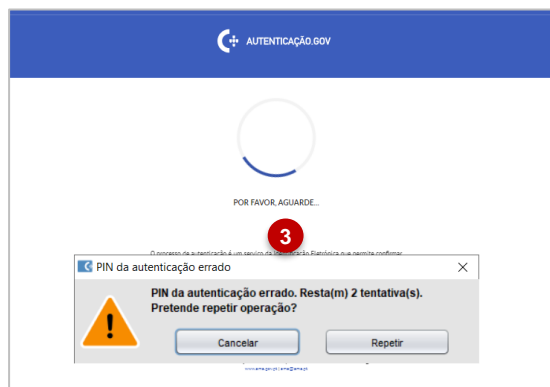
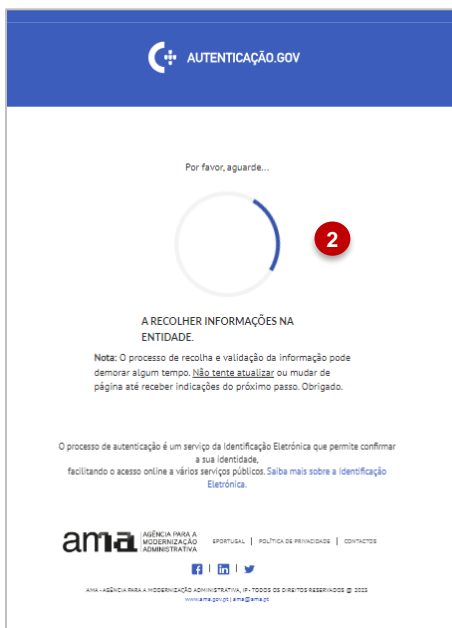
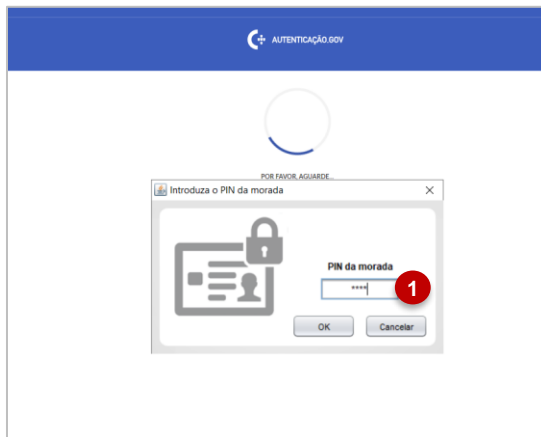
ama | AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PORTUGAL | POLÍTICA DE PRIVACIDADE | CONTACTOS

f i t

1. Posteriormente, o sistema irá solicitar autorização para que sejam disponibilizados todos os dados necessário aos registo.
2. Para autorizar a disponibilização é necessário seleccionar a opção indicada.


## 2. Registo através do Cartão do cidadão/Chave móvel digital Atendimento@net



1. Será solicitado o Pin do Cartão de Cidadão para validar a validade da autorização.
2. Caso o PIN esteja correto, aguarda que a recolha de dados termine.
3. Caso introduza erradamente o PIN, tem mais duas hipóteses de introdução.

**NOTA:** após três tentativas o seu PIN fica bloqueado, sendo necessário proceder à sua reativação nas lojas responsáveis por esta ação (por exemplo, loja do cidadão, registo)

## 2. Registo através do Cartão do cidadão/Chave móvel digital Atendimento@net

 AUTENTICAÇÃO.GOV



Após a sua **autorização** os seguintes dados serão enviados para a entidade **Município de Póvoa de Lanhoso**

Data de Nascimento :  
Nome Completo : **ANTÓNIO JOAQUIM PEREIRA MATOS**  
Distrito : **Braga**  
Concelho : **Póvoa de Lanhoso**  
Freguesia : **Póvoa de Lanhoso**  
Designação da Via : **Valano de Cima**  
Número de Porta : **01**  
Andar : **Atributo não disponível**  
Código Postal 4 dígitos : **4000**  
Código Postal 3 dígitos : **102**  
Identificação Fiscal :  
Identificação Civil :

[←](#) CANCELAR CONFIRMAR [→](#) **1**

O processo de autenticação é um serviço de Identificação Eletrónica que permite confirmar a sua identidade, facilitando o acesso online a vários serviços públicos. Saiba mais sobre a Identificação Eletrónica.

1. Terminada a recolha de dados, deverá selecionar “Confirmar”.
2. Como mencionado anteriormente, uma vez que os dados serão recolhidos através de uma instância oficial o utilizador estará automaticamente registado e com o acesso ativado no portal, não carecendo de nenhuma validação.


 

ENVIE-NOS UM EMAIL  
geral@mun-planhoso.pt


LIGUE-NOS PARA  
(+351) 253 639 700


Bom Dia: **TA**  
ANTÓNIO JOAQUIM PEREIRA MATOS

HOME PEDIDOS PROCESSOS DOCUMENTOS EMITIDOS

**Situação Atual dos Processos** 

Caro(a) ANTÓNIO JOAQUIM PEREIRA MATOS,  
Não tem nenhuma ação pendente. Caso pretenda consultar o estado dos seus processos seleccione a opção "Os meus processos".

Novo Pedido +  
Meus Processos 




**2** **Novos Documentos**  (0)


Emitido em	Nº Documento	Tipo
Sem resultados		

Morada  
Município de Póvoa de Lanhoso  
Avenida da República

Horário  
Seg. a Sex., 09h00 às 18h00  
Sáb. 09h00 às 13h00

Contactos  
253 639 700

Redes Sociais  
  



## 2. Registo através do Cartão do cidadão/Chave móvel digital **Atendimento@net**

The screenshot shows the website of the Municipality of Póvoa de Lanhoso. The header includes the municipality logo, contact information (email: geral@mun-planhoso.pt, phone: +351 253 639 700), and the user's name (ANTÓNIO JOAQUIM PEREIRA MATOS) with a 'Bom Dia' greeting. A red circle with the number '1' is placed over the user's profile icon. The main navigation bar has links for HOME, PEDIDOS, PROCESSOS, and DOCUMENTOS EMITIDOS. The 'Situação Atual dos Processos' section shows a green smiley face icon and a message: 'Caro(a) ANTÓNIO JOAQUIM PEREIRA MATOS, Não tem nenhuma ação pendente. Caso pretenda consultar o estado dos seus processos selecione a opção "Os meus processos".' To the right of this message are two buttons: 'Novo Pedido' with a plus icon and 'Meus Processos' with a folder icon. Below this is the 'Novos Documentos' section, which includes a table with columns 'Emitido em', 'Nº Documento', and 'Tipo'. The table currently shows 'Sem resultados'. At the bottom, there is a footer with information about the municipality's address, hours of operation (09h00 to 18h00 on weekdays, 09h00 to 13h00 on Saturdays), contact number, and social media links.



### **Alertamos para o seguinte:**

Nos casos em que o registo foi efetuado através do Cartão de Cidadão ou Chave Móvel, o utilizador deve também proceder à habilitação da sua autenticação manual (Identificação Civil e password).

1. Para tal, o utilizador deverá aceder à sua área pessoal, através da opção assinalada.
2. Adicionalmente, deverá ainda adicionar o seu endereço de email para que possa efetuar a recuperação do seu acesso ao portal

## 2.1. Autenticação Manual, após registo por CC ou CMD

ENVIE-NOS UM EMAIL  
geral@mun-planhoso.pt

LIGUE-NOS PARA  
(+351) 253 639 700

Bom Dia, **TA**

HOME PEDIDOS PROCESSOS DOCUMENTOS EMITIDOS

Nome Completo \*  
ANTÓNIO JOAQUIM PEREIRA MATOS

Data de Nascimento \*  
30-02-1983

Estado Civil  
Estado Civil

Ocupação  
Ocupação

Identificação Civil - BI/CC \*  
11768157

Número de Identificação Fiscal \*

Telefone  
Telefone

Telemóvel \*  
Telemóvel

**2** Email \*  
Email

Código Postal \*  
Código Postal

Distrito  
Distrito

Concelho  
Concelho

Freguesia  
Freguesia

Rua / Porta / Andar \*  
Rua / Porta / Andar

Categorias  
☐ Colaborador  
☐ Juntas de Freguesia  
☐ Município

**1** Editar

**TA**

Adicionar Remove

Alterar password

Password atual \*  
Password atual

Nova password \* **3.1**  
Nova password

Confirmar password \* **3.2**  
Confirmar password

**4** Guardar

1. Na área pessoal, onde são apresentados todos os dados de registo, deverá seleccionar “Editar”.
2. Deve proceder, obrigatoriamente, ao preenchimento do campo de “Email”.
3. Deve ainda preencher o campo
  - Nova Password (3.1).
  - Confirmar Password (3.2).
4. Guardar as alterações necessária.

Ao executar esta ação, para além de se podem autenticar com Cartão de Cidadão ou Chave Móvel, pode também autenticar-se manualmente com Identificação Civil e Password.



# PÓVOA DE LANHOSO

Município

## SOFTWARE E SERVIÇOS

Gestão Documental e Processual  
eGov – Governo Eletrónico  
Sistema de Gestão de Atas  
eProcurement – Contratação Pública  
Contraordenações e Multas de Trânsito

ERP – Enterprise Resource Planning  
Gestão de Faturação para Utilities  
Outsourcing

## SEDE

Travessa Alferes Malheiro, 105  
4000-060 Porto – Portugal  
[www.ano.pt](http://www.ano.pt)

## ESCRITÓRIOS

São Paulo | Madrid

## CONTACTOS

GERAL (+351) 22 206 15 80  
Chamada para a rede fixa nacional  
[comercial@ano.pt](mailto:comercial@ano.pt)

SUPORTE (+351) 22 206 15 88  
Chamada para a rede fixa nacional  
[suporte.software@ano.pt](mailto:suporte.software@ano.pt)

