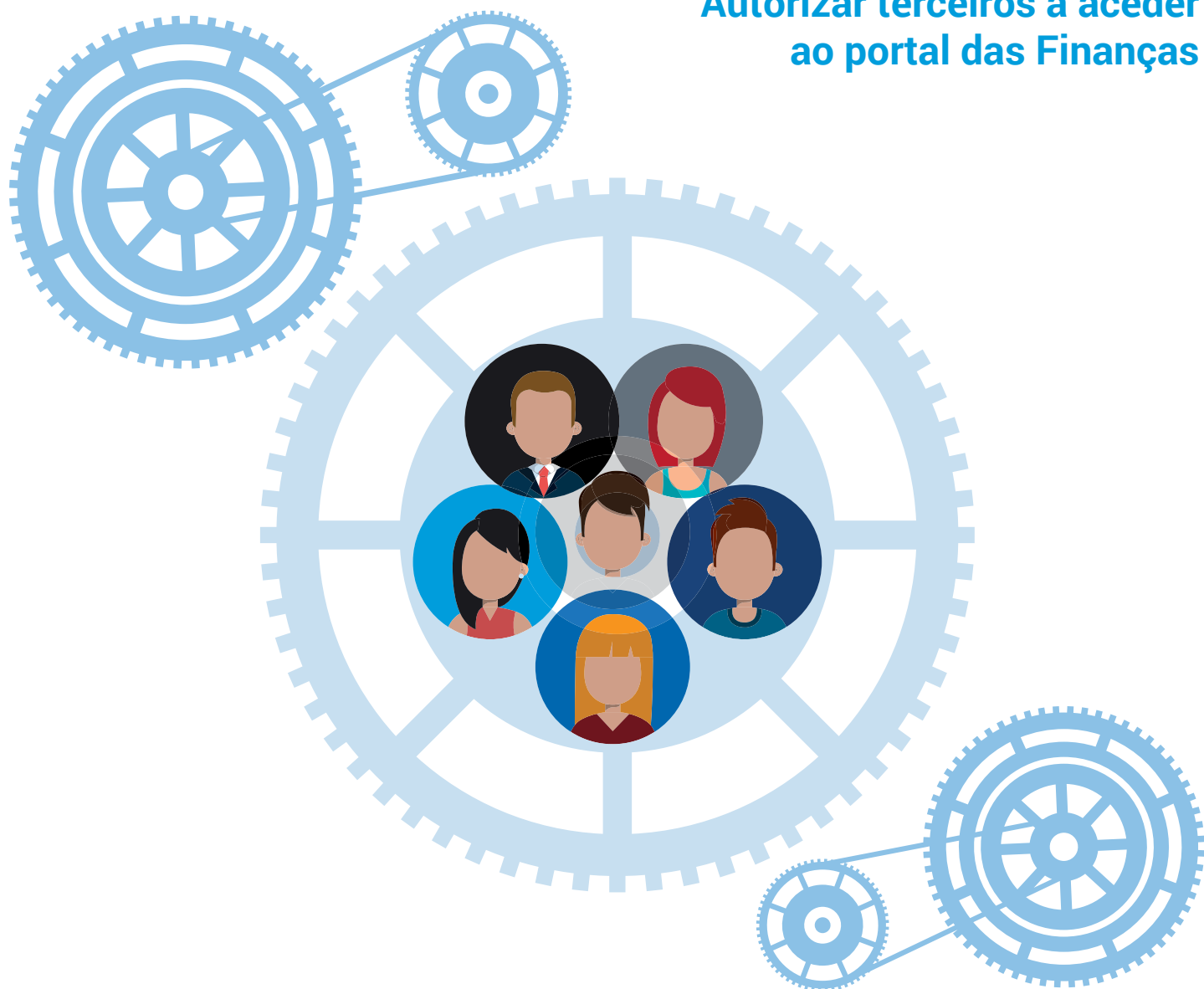


GESTÃO DE UTILIZADORES

Autorizar terceiros a aceder
ao portal das Finanças



1. Para que serve a Gestão de Utilizadores?

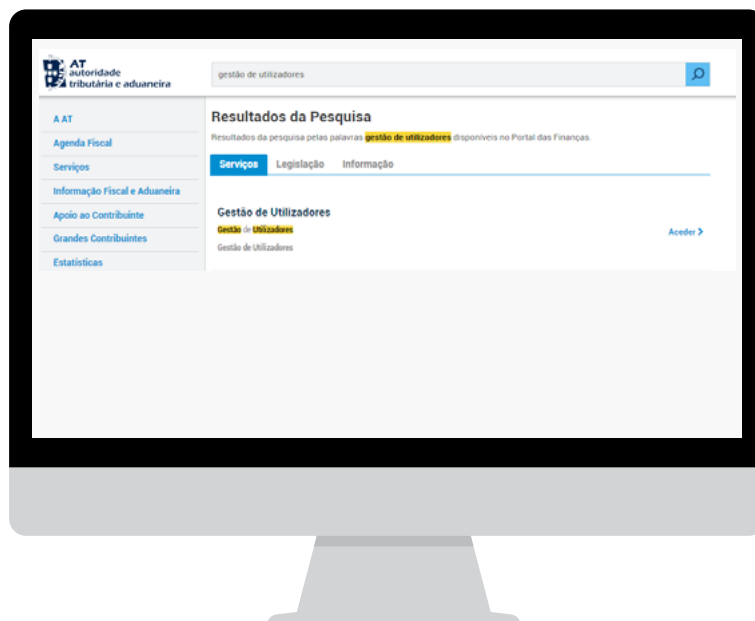
Destina-se aos contribuintes/empresas que queiram autorizar terceiros (por exemplo, um ou vários empregados) a executar operações específicas em seu nome no portal das Finanças.

A autorização poderá, ainda, incluir a realização de operações através do telefone. O contribuinte que autoriza é designado para este efeito de **“Utilizador”** ou **“Contribuinte principal”**.

O contribuinte autorizado é designado para o mesmo efeito de **“Subutilizador”** ou **“Novo Utilizador”**.

2. Como aceder?

Através do [portal das Finanças](#) escreva na caixa de pesquisa “Gestão de Utilizadores” e clique em [Aceder](#).



2 | 6

OU em

[Cidadãos > Serviços > Autenticação de Contribuintes - Gestão de Utilizadores](#)

Após autenticação com o seu n.º de contribuinte e senha de acesso, acede de imediato à página de Gestão de Utilizadores. Será apresentada uma lista dos utilizadores autorizados (subutilizadores) ou caso não existam a seguinte mensagem: **“Neste momento, não tem utilizadores autorizados”**.

Na página poderá criar novos utilizadores.



Nota: Para mais informações sobre senhas de acesso, consulte o folheto [Senhas de acesso ao portal das Finanças](#).

3. Como autorizar ou criar um novo utilizador?

Aceda à Gestão de Utilizadores e clique em [CRIAR UM NOVO UTILIZADOR](#).

Preencha os campos com os seguintes dados:

- **Nome** – Serve apenas para facilitar a identificação dos diversos subutilizadores. Esta identificação não possui validade para a Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);
- **Senha a atribuir** – Na qualidade de contribuinte principal defina uma senha para o novo utilizador (subutilizador), a qual deverá ter no mínimo 8 caracteres e permitirá ao subutilizador o acesso à Gestão de Utilizadores;
- **Permitir Acesso Telefónico** – Selecione este campo sempre que desejar que o subutilizador realize operações através do telefone (caso a operação autorizada tenha esta funcionalidade). Com esta permissão, será solicitada a indicação de um Código de Acesso Telefónico com 6 dígitos;
- **Endereço de correio eletrónico para o subutilizador (E-mail)** – Selecione este campo de preenchimento **opcional** para facilitar o contacto direto entre a AT e o subutilizador, caso exista essa necessidade;
- **Operações autorizadas (perfis)** – Indique os perfis que irá conceder ao subutilizador, limitando dessa forma as operações que o mesmo poderá realizar no portal das Finanças. Para o efeito é disponibilizada uma lista que permite a seleção da(s) operação(ões) autorizada(s), conforme descrição no ponto 2.

3 | 6

Após preenchimento da informação solicitada, selecione a opção [SUBMETER](#).

Ao submeter, receberá a seguinte mensagem*:

O utilizador deverá fazer login com: 111111111/2

Dados do Novo Utilizador

Utilizador	Nome	E-mail
111111111/2	Subutilizador 1	nome@email.pt

Operações Autorizadas

- RVE - Recibos Verdes Eletrónicos

* Os dados indicados são meramente exemplificativos.

A partir desse momento o subutilizador encontra-se criado, podendo desde logo autenticar-se no portal das Finanças e realizar as operações para as quais foi autorizado.

Por último, poderá finalizar o processo, selecionando a opção **TERMINAR**, criar um novo sub-utilizador, escolhendo **CRIAR NOVO UTILIZADOR**, ou apenas solicitar **LISTAR UTILIZADORES**.

4. Como alterar as permissões nos perfis ou operações autorizadas?

Através da Gestão de Utilizadores, pode ainda alterar os dados indicados (senha, e-mail e operações autorizadas), suspender os subutilizadores ou reativá-los.

Estas operações podem ser realizadas em qualquer momento.

Ao aceder, como contribuinte principal, é apresentada uma lista dos subutilizadores existentes; com a seguinte informação:

- **Utilizador** – Nome atribuído ao subutilizador e Código do subutilizador;
- **Situação** – Estado em que o subutilizador se encontra (**Ativo/ Suspenso**);
- **Operações** – Perfis/ Operações a que está autorizado;
- **Último acesso** – Data e hora em que foi efetuada a última autenticação no Sistema de Autenticações da AT;
- **Botão de OPÇÕES** – Aqui poderá **ALTERAR DADOS** ou **SUSPENDER**.

4 | 6

4.1. Alterar dados

Esta opção permite alterar os dados e/ou permissões para um determinado subutilizador no portal das Finanças.

É apresentada uma página semelhante à da criação de um novo subutilizador mas, nesta fase, a informação já se encontra preenchida.

Também as operações para as quais o subutilizador está autorizado já se encontram ativas, devendo retirar a seleção das operações que pretende cancelar o acesso ou selecionar novas operações.

Tendo efetuado as alterações necessárias, deve selecionar a opção **SUBMETER**.

Esta opção permite simultaneamente guardar e atualizar imediatamente a informação alterada.



Nota: Será sempre necessário voltar a indicar a senha de acesso e a sua confirmação, mesmo que esta não tenha sido alterada.

4.2. Suspende o acesso

Esta opção permite impossibilitar o acesso de um determinado subutilizador. Na linha correspondente, deve seleccionar a opção “SUSPENDER”, existente no botão “Opções”.

Irá ser exibida novamente a lista de subutilizadores com uma mensagem de sucesso e com a situação do subutilizador devidamente atualizada.

Exemplo de mensagem*:

O utilizador **Subutilizador 1 (111111111/2)** foi **suspenso** com sucesso.

* Os dados indicados são meramente exemplificativos.

Salienta-se que esta opção não elimina o subutilizador da base de dados da AT, mas coloca-o num estado de **Suspenso**, impedindo-o de efetuar qualquer autenticação através do Sistema de Autenticação da AT.

5 | 6

4.3. Ativar ou reativar um subutilizador

Esta opção permite autorizar novamente o acesso de um determinado subutilizador ao portal das Finanças.

Para aceder a esta autorização, deve escolher a opção “ATIVAR” existente no botão “Opções” de um subutilizador que se encontre no estado **Suspenso**.

Será apresentada a lista de subutilizadores com a situação devidamente atualizada e uma mensagem “**O utilizador (...) foi ativado com sucesso**”.

Exemplo de mensagem*:

O utilizador **Subutilizador 1 (111111111/2)** foi **ativado** com sucesso.

* Os dados indicados são meramente exemplificativos.

5. Como acede o subutilizador?

Deve autenticar-se, utilizando o respetivo código de utilizador indicado no campo do contribuinte, composto pelo n.º de contribuinte do utilizador principal, seguido de “/” e do n.º de utilizador associado e ainda a senha indicada pelo contribuinte principal.

Exemplo: 111111111/2



OUTRAS INFORMAÇÕES

Consulte no portal das Finanças (www.portaldasfinancas.gov.pt):

- A [agenda fiscal](#);
- Os [folhetos informativos](#);
- As [Questões Frequentes \(FAQ\)](#);
- A página [Tax System in Portugal](#).

CONTACTE

- O serviço de atendimento eletrónico [e-balcão](#) no portal das Finanças;
- O [Centro de Atendimento Telefónico \(CAT\)](#) através do n.º 217 206 707, todos os dias úteis das 9h00 às 19h00;
- Um [serviço de finanças \(atendimento por marcação\)](#).