



AUTENTICAÇÃO

Guia de utilização do serviço

ÍNDICE

03

Menu Autenticação de Contribuintes

06

Registo no Portal das Finanças

15

Recuperar Senha de Acesso

21

Dados de Acesso

32

Dados de Contacto

35

Gestão de Utilizadores

Menu Autenticação

O acesso ao menu da Autenticação do Portal das Finanças pode ser efetuado através:

1 dos botões “Registrar-se” e “Iniciar Sessão”, ou

2 do mapa de serviços, em [Serviços > Autenticação](#).

The screenshot shows the top navigation bar of the AT website. On the left is the logo for 'AT autoridade tributária e aduaneira'. To its right are menu items for 'Cidadãos', 'Negócios', 'Outras Entidades', 'Informação', and 'Tax Information'. On the far right of the navigation bar are two buttons: 'Registrar-se' and 'Iniciar Sessão'. A blue circle with the number '1' is positioned above these buttons. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text 'Indique o que pretende... (Ex.: Entregar IRS)'. Below the search bar is a grid of service cards. The first row contains three cards: 'NOTIFICAÇÕES E CITAÇÕES' (Area reserved for the Portal of Finance), 'APOIO' (Support and counter), and 'CANAIS DE ATENDIMENTO' (Service channels). The second row contains three cards: 'Finanças' (Access to tax services), 'Alfândegas' (Access to customs services), and 'Destaques e Atualidades' (Highlights and news). A blue circle with the number '2' is positioned above the 'Finanças' and 'Alfândegas' cards.

2

Autenticação de Contribuintes

Autenticação de Contribuintes

- Autenticação de Contribuintes
 - Registo de Utilizador
 - Registar Código de Acesso Telefónico
 - Dados de Acesso
 - Recuperar Senha
 - Gestão de Utilizadores

Menu Autenticação

Para aceder à funcionalidade é necessário escolher o meio pelo qual se pretende autenticar:

3 CC/CMD

4 NIF

5 EORI

The screenshot shows a login interface with the title "Entrar". Below the title, it says "Escolha a opção de autenticação e introduza os seus dados". There are three radio button options: "3 CC / CMD", "4 NIF" (which is selected), and "5 EORI". Below these options are two input fields: "Número de Contribuinte" (with a person icon) and "Senha de Acesso" (with a key icon and a toggle for visibility). A blue "Autenticar" button is positioned below the input fields. At the bottom, there are two links: "Recuperar dados de acesso" and "Alterar dados de acesso". A footer section contains the text "Não tem uma conta? [Registe-se](#)" and "Como tratamos os seus dados pessoais?".

Menu Autenticação

No menu da Autenticação é possível:

6 Criar uma conta para ter acesso aos vários serviços e funcionalidades online

7 Recuperar a senha de acesso

8 Aceder aos dados de acesso

9 Aceder aos dados de contacto

10 Fazer a gestão de utilizadores

6

7

8

9

10



REGISTO NO PORTAL DAS FINANÇAS



Registo no Portal das Finanças

1

O registo no Portal das Finanças é feito na página inicial do site, clique em “[Registar-se](#)”.

Crie uma conta e aceda a todos os serviços e à informação pessoal disponível no Portal das Finanças.

Terça-feira, 3 de dezembro de 2024

Registar-se [Iniciar Sessão](#)

AT autoridade tributária e aduaneira

Cidadãos Negócios Outras Entidades Informação Tax Information

Indique o que pretende... (Ex.: Entregar IRS)

NOTIFICAÇÕES E CITAÇÕES
Área reservada do Portal das Finanças
Adira às notificações e citações eletrónicas em nome próprio ou em representação. Faça a sua gestão dos canais de receção das mesmas. [ACEDER](#)

APOIO
Atendimento e-balcão
Obtenha, de forma rápida e segura, todos os esclarecimentos sobre as obrigações tributárias e aduaneiras. [ACEDER](#)

CANAIS DE ATENDIMENTO
Inquérito de satisfação 2024
A sua opinião conta e pode contribuir para a melhoria do serviço prestado. Participe respondendo ao nosso inquérito. [ACEDER](#)

Finanças
Aceda aos Serviços Tributários >

Alfândegas
Aceda aos Serviços Aduaneiros >

Destques e Atualidades
Aceder às publicações mais recentes >

Registo no Portal das Finanças

Escolha um dos seguintes meios:

2

Através da Autenticação.gov:

- Cartão de Cidadão (CC), ou
- Chave Móvel Digital (CMD)

3

Através do Número de Contribuinte (NIF ou NIPC).



2

Como pretende fazer o seu registo?

Registo Gov.pt

Se tem **Cartão de Cidadão** com códigos de autenticação ou **Chave Móvel Digital**, faça o seu registo.



3

Registo NIF

Se não tem **Cartão de Cidadão** com códigos de autenticação ou não tem **Chave Móvel Digital**, faça o seu registo.

Nº Contribuinte *

123456789

Registrar

Sem sessão iniciada

[Iniciar Sessão](#)

Registo no Portal das Finanças

Autenticação.gov:

4

Cartão de Cidadão (CC), precisa de: PIN de autenticação, leitor de cartões, plugin Autenticação.gov instalado no seu computador.

5

Chave Móvel Digital (CMD), precisa do código PIN da sua CMD e do telemóvel que lhe está associado.

The image displays two screenshots of the 'Registo Gov.pt' registration interface. The top screenshot shows the initial registration screen with the title 'Registo Gov.pt' and the instruction: 'Se tem Cartão de Cidadão com códigos de autenticação ou Chave Móvel Digital, faça o seu registo.' Below this is a large blue button with the 'AUTENTICAÇÃO.GOV' logo. The bottom screenshot shows the authentication selection screen, titled 'FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM' with a 0% progress indicator. It contains two sections: 'SELECIONE O MEIO DE AUTENTICAÇÃO' and 'SELECIONE O MEIO DE AUTENTICAÇÃO'. In the first section, 'Cartão de Cidadão' is selected with a blue circle and a '4' in a blue circle next to it, while 'Chave Móvel Digital' is unselected. In the second section, 'Chave Móvel Digital' is selected with a blue circle and a '5' in a blue circle next to it, while 'Cartão de Cidadão' is unselected. Below these sections are two rows of buttons: 'VOLTAR' (left arrow) and 'CONTINUAR' (right arrow). The 'CONTINUAR' button is highlighted in blue in both rows.

Registo no Portal das Finanças

Registo NIF:

6

Preencha o “Número de contribuinte”

7

Selecione “Registrar”

Registo NIF

Se não tem **Cartão de Cidadão** com códigos de autenticação ou não tem **Chave Móvel Digital**, faça o seu registo.

Nº Contribuinte *

6

7

Registrar

Registo no Portal das Finanças

8

Preencha o formulário de adesão com os seus dados pessoais:

- e-mail
- telefone (número nacionais e estrangeiros)
- morada fiscal.

9

Escolha uma pergunta de segurança e responda à mesma.

10

Selecione “Registar”.

Mesmo optando por não receber comunicações via email ou telefone, irá receber uma comunicação no âmbito da fiabilização dos dados de contacto.

[Mais informações](#)

Nº Contribuinte *

E-mail

Desejo receber emails ?

8

Telefone !

Desejo receber SMS's ?

Morada Fiscal ? *

Pergunta Secreta ? *

9

Resposta à pergunta ? *

10

Registar

Registo no Portal das Finanças

Após o pedido de adesão, a senha de acesso, é enviada pelo correio em envelope-mensagem, para o seu domicílio fiscal que, normalmente, é o local da sua residência habitual. Deve certificar-se que tem o domicílio fiscal atualizado. O prazo médio de receção é de 5 dias úteis.

Envio de senhas para o estrangeiro:

- Se reside na União Europeia ou no Espaço Económico Europeu a senha será enviada para o domicílio fiscal que consta nos registos da AT. Se tiver indicado representante fiscal, será enviada para o domicílio fiscal do seu representante em Portugal.
- Se reside fora do Espaço Económico Europeu a senha será enviada para o domicílio fiscal do seu representante fiscal em Portugal.

Pedido de Adesão



O Pedido de Adesão foi aceite para o contribuinte

A referência da carta de senha é 120256880.

Registo no Portal das Finanças

A senha que é remetida por carta tem de ser alterada no primeiro acesso ao Portal das Finanças.

Selecione “Iniciar Sessão”.

Introduza o seu NIF e a senha que consta na carta-envelope que foi enviada para o seu domicílio fiscal.

11

Selecione “Alterar senha”

Defina nova senha que deve conter:

- no mínimo 8 caracteres;
- pelo menos um caracter de cada um dos grupos:
 - o letras maiúsculas - A a Z;
 - o letras minúsculas - a a z;
 - o algarismos - 0 a 9 e
 - o um caracter especial (por exemplo: /, *, #, %).

A sua senha encontra-se expirada. Por favor defina uma nova senha, antes de poder continuar.

Alterar Dados de Acesso

Pode efetuar aqui a alteração de Senha, Código de Acesso Telefónico, Pergunta e/ou Resposta de Segurança. [Mais informações.](#)

11

- Alterar Senha
- Alterar Código de Acesso Telefónico ⓘ
- Alterar Pergunta e/ou Resposta de Segurança ⓘ

CANCELAR

ALTERAR

Registo no Portal das Finanças

Dados de contacto - e-mail e telefone

Caso preencha o campo de e-mail e de telefone, logo que o pedido da senha é efetuado, são disponibilizados automaticamente dois códigos para confirmação dos dados:

- telemóvel, por SMS;
- e-mail, por correio eletrónico.

12

Registe os códigos em Serviços > Autenticação de Contribuintes > Dados de Contacto.

The screenshot shows the registration interface for contact details. At the top, there are two input fields: 'E-mail' with the example 'Ex.: exemplo@mail.com' and 'Telefone' with the example 'Ex.: 210000000'. Below each field is a checkbox: 'Desejo receber emails' (checked) and 'Desejo receber SMS's' (unchecked). Below these fields are two sections: 'Endereço de Email' and 'Contacto Telefónico'. The 'Endereço de Email' section has an 'Email' input field and a 'Desejo receber emails' checkbox (checked). The 'Contacto Telefónico' section has a 'Telefone' input field. On the right side, there is a 'Estado' section with a 'CONFIRMAÇÃO EM CURSO' button, an 'OPÇÕES' dropdown menu, and two buttons: 'INSERIR CÓDIGO' and 'OBTER NOVO CÓDIGO'. A blue circle with the number '12' is overlaid on the right side of the form.

RECUPERAR SENHA ACESSO



Recuperar Senha de Acesso

Na funcionalidade “Recuperar Senha de Acesso” é possível:

1

Recuperar a senha através dos meios Autenticação.gov (CC ou CMD)

2

Recuperar a senha através da pergunta e resposta que associou ao seu registo no Portal das Finanças

3

Recuperar a senha através do endereço eletrónico que fez constar no registo da AT

Como pretende recuperar a sua senha de acesso?



1

Se tem cartão de Cidadão com códigos de autenticação ou Chave Móvel Digital, escolha a sua senha

Escolher Senha



2

Introduza a pergunta e resposta de segurança que selecionou no momento do registo no Portal das Finanças

Recuperar Senha



3

Se não se recorda da pergunta e resposta de segurança e não tem Cartão de Cidadão nem Chave Móvel Digital escolha esta opção

Mais informações

Recuperar Senha de Acesso

Recupere a senha através dos meios Autenticação.gov (CC ou CMD):

4 Selecione “Escolher Senha”

5 Autentique-se no portal Autenticação.gov, com:

- Cartão de Cidadão (CC), ou
- Chave Móvel Digital (CMD)

6 Após autenticação é direcionado de volta ao Portal das Finanças onde poderá redefinir a sua senha, e os outros dados de acesso.

7 Para terminar selecione “Alterar Dados de Acesso”

The screenshot shows the 'Autenticação.gov' interface. At the top, the logo and 'AUTENTICAÇÃO.GOV.PT' are visible. Below, a message states: 'Se tem cartão de Cidadão com códigos de autenticação ou Chave Móvel Digital, escolha a sua senha'. A blue button labeled 'Escolher Senha' is highlighted with a blue circle containing the number 4. To the right, a section titled 'FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM' shows a progress bar at 0%. Below this, 'SELECIONE O MEIO DE AUTENTICAÇÃO' offers two options: 'Cartão de Cidadão' (unselected) and 'Chave Móvel Digital' (selected, highlighted with a blue circle containing the number 5). A sub-section 'Pretende fazer a autenticação através de:' offers 'Telemóvel' (selected, highlighted with a blue circle containing the number 5) and 'Código QR' (unselected). At the bottom of this section are 'VOLTAR' and 'CONTINUAR' buttons. Below the main content, a link reads: 'Pode efetuar aqui a alteração de Senha, Código de Acesso Telefónico, Pergunta e/ou Resposta de Segurança. [Mais informações.](#)'. Three options are listed with checkboxes: 'Alterar Senha' (highlighted with a blue circle containing the number 6), 'Alterar Código de Acesso Telefónico' (with a help icon), and 'Alterar Pergunta e/ou Resposta de Segurança' (with a help icon). At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Alterar Dados de Acesso' buttons, with the latter highlighted by a blue circle containing the number 7.

Recuperar Senha de Acesso

Recupere a senha, com a pergunta e a resposta de segurança:

8

Escolha a Pergunta Secreta

9

Escreva a Resposta à Pergunta Secreta

10

Para terminar selecione o botão “Recuperar Senha”

Com a submissão deste novo pedido, a senha anterior é cancelada, sendo-lhe remetida uma carta com a nova senha, para o seu domicílio fiscal, no prazo médio de 5 dias úteis.

Recuperar Senha

Pode efetuar aqui a recuperação da senha de acesso. Para tal, indique o seu número de contribuinte, a sua pergunta secreta e respetiva resposta. Poderá optar por receber uma carta com a nova senha na morada indicada no ato de registo, ou, escolher de imediato a nova senha indicando o seu número de telefone fiabilizado e inserindo o código enviado por SMS para o mesmo.

[Mais informações.](#)

Nº Contribuinte *

Ex.: 123456789

Pergunta Secreta ⓘ *

Qual o meu livro preferido?

8

Resposta à Pergunta Secreta *

Ex.: Os mortais

9

Cancelar

Recuperar Senha

10

Recuperar Senha de Acesso

Recupere a senha, com a pergunta e a resposta de segurança.

Caso já tenha confirmado o seu contacto telefónico pode optar por recuperar a senha:

Por Carta, a senha anterior é cancelada e é-lhe remetida uma nova, para o seu domicílio fiscal, no prazo médio de 5 dias úteis; ou

11

Através de um Código por SMS que lhe permite recuperar a senha imediatamente. Depois de selecionar a opção Código por SMS terá que digitar o número de telefone confirmado. Tem cinco minutos para inserir esse número e clicar em alterar. A partir deste momento, pode introduzir a nova senha de acesso. Assim que clicar em alterar a password anterior é anulada e passa a vigorar a nova.

Nº Contribuinte *

Pergunta Secreta ? *

Resposta à Pergunta Secreta *

Escolha o Modo de Recuperação de Senha *

Carta ? Código por SMS ?

O código será enviado para o seguinte Nº de Telemóvel *

11

Inserir Código

Foi enviada uma mensagem de texto com um código de acesso temporário para 900000000 . Este código tem uma validade de 5 minutos.

Nº Contribuinte

Introduzir o código

Alterar Senha

Nova Senha

Confirmar Nova Senha

(A senha deverá conter no mínimo 8 caracteres)

Alterar Código de Acesso Telefónico ?

Alterar Pergunta e/ou Resposta de Segurança ?

Recuperar Senha de Acesso

Recupere a senha através do endereço eletrónico.

Envie um e-mail para: portal-senhas@at.gov.pt, através do mesmo endereço eletrónico que fez constar no registo da AT.

No assunto deve fazer constar:

Cancelamento de senha NIF _____

No corpo do e-mail deve indicar:

NIF:

Nome Completo:

Domicílio Fiscal:

Depois de receber a confirmação por e-mail de que a senha de acesso foi cancelada, deve proceder a novo registo no Portal das Finanças, através da opção: “Registar-se” e aguardar pela nova senha, que será remetida por carta para o seu domicílio fiscal.



Outras formas

Se não se recorda da pergunta e resposta de segurança e não tem Cartão de Cidadão nem Chave Móvel Digital escolha esta opção

[MAIS INFORMAÇÕES](#)

DADOS DE ACESSO



Dados de Acesso

Na funcionalidade “Dados de Acesso” é possível:

- 1 Alterar a Senha de Acesso
- 2 Consultar e alterar a Pergunta/Resposta Secreta que indicou no momento de registo
- 3 Consultar e alterar o Código de Acesso Telefónico
- 4 Para mudar os dados seleccione “Alterar Dados de Acesso”
- 5 Também pode aderir ao Segundo Fator de Autenticação.

The screenshot displays the 'Dados de Acesso' interface with five numbered callouts:

- 1** **Senha de Acesso**: A blue header bar. Below it, a white box contains the text: "Última alteração efetuada em 2025-01-08."
- 2** **Pergunta/Resposta de Segurança ?**: A blue header bar. Below it, a white box is divided into two columns. The left column is titled "Pergunta Secreta" and contains the text "Qual o meu livro preferido?". The right column is titled "Resposta à pergunta" and contains a text input field with two asterisks and a clear button.
- 3** **Código de Acesso Telefónico ?**: A blue header bar. Below it, a white box contains the text: "Não tem código de acesso telefónico criado."
- 4** **Alterar Dados de Acesso**: A blue button located at the bottom right of the interface.
- 5** **Segundo Fator de Autenticação ?**: A blue header bar. Below it, a white box is divided into two columns. The left column is titled "Estado" and contains a red-bordered box with the text "Inativo". The right column is titled "Adesão" and contains the text: "[Adira aqui](#) ao segundo fator de autenticação."

6

Selecione “Alterar Senha” e registre a nova senha.

A nova senha deve conter:

- no mínimo 8 caracteres;
- pelo menos um caracter de cada um dos grupos:
 - o letras maiúsculas - A a Z;
 - o letras minúsculas - a a z;
 - o algarismos - 0 a 9 e
 - o um caracter especial (por exemplo: /, *, #, %).

Nota: As alterações de dados de acesso obrigam a nova autenticação.

Alterar Dados de Acesso

Efetue aqui a alteração de Senha, Código de Acesso Telefónico, Pergunta e /ou Resposta de Segurança. [Mais informação.](#)

Alterar Senha

6

Nova Senha *

Confirmar Nova Senha *

Alterar Código de Acesso Telefónico ?

Alterar Pergunta e/ou Resposta de Segurança ?

Cancelar

Alterar Dados de Acesso

7

Selecione “Alterar Código de Acesso Telefónico” e registe o novo código.

Se o campo de “Alterar Código de Acesso telefónico” não estiver disponível, deve aceder à funcionalidade: Autenticação de Contribuintes > [Registar Código de Acesso Telefónico](#).

Nota: As alterações de dados de acesso obrigam a nova autenticação.

Alterar Dados de Acesso

Efetue aqui a alteração de Senha, Código de Acesso Telefónico, Pergunta e /ou Resposta de Segurança. [Mais informação](#).

Alterar Senha

Alterar Código de Acesso Telefónico ?

7

Novo Código *

 x

Confirmar Novo Código *

 x

Alterar Pergunta e/ou Resposta de Segurança ?

Cancelar

Alterar Dados de Acesso

8

Selecione “Alterar Pergunta e/ou Resposta de Segurança” e escolha uma nova pergunta e uma nova resposta.

Nota: As alterações de dados de acesso obrigam a nova autenticação.

Alterar Dados de Acesso

Efetue aqui a alteração de Senha, Código de Acesso Telefónico, Pergunta e /ou Resposta de Segurança. [Mais informação.](#)

Alterar Senha

8

Alterar Código de Acesso Telefónico ?

Alterar Pergunta e/ou Resposta de Segurança ?

Pergunta Secreta *

Qual o meu livro preferido? ▾

Resposta à Pergunta *

NA ×

Cancelar

Alterar Dados de Acesso

SEGUNDO FATOR DE AUTENTICAÇÃO



Segundo Fator de Autenticação

O Segundo Fator de Autenticação (2FA) está disponível para contribuintes sem atividade empresarial e/o profissional.

Com o 2FA, além da sua senha, terá de confirmar a sua identidade com um código único enviado por SMS.

Reforce a segurança da sua conta ao ativar o 2FA. Assim, impede o acesso de terceiros à sua conta do Portal das Finanças, incluindo nas situações em que a senha possa ter ficado comprometida.

A adesão é simples e definitiva.

1

Adira na opção “Dados de Acesso > Segundo Fator de Autenticação”.

Segundo Fator de Autenticação ⓘ

Estado
Inativo

Adesão
1 [Adira aqui](#) ao segundo fator de autenticação.

Segundo Fator de Autenticação

2

Se tiver o número de telefone confirmado, este aparece preenchido. Selecione “Iniciar Adesão”.

Se não tiver o número de telefone confirmado, preencha o número e selecione “Iniciar Adesão”.

3

Confirme que quer aderir ao selecionar “Continuar” e vai receber de imediato um código.

Adesão ao Segundo Fator de Autenticação

Nesta página pode aderir ao Segundo Fator de Autenticação (2FA). Este método requer duas formas de identificação:

- o NIF e a password,
- um código de verificação enviado para o contacto telefónico confirmado registado no Portal das Finanças.

Com a adesão ao 2FA aumenta a sua segurança e reduz o risco de roubo de identidade.

Número de telefone: *

2

O número de telefone irá ser confirmado ao aderir ao Segundo Fator de Autenticação.

Voltar

Iniciar Adesão

Iniciar Adesão

Tem a certeza que pretende iniciar o processo de adesão ao Segundo Fator de Autenticação? Será enviado para o seu telefone um código que deverá inserir para concluir a adesão.

3

Voltar

Continuar

Criar Conta

Segundo Fator de Autenticação

4

Insira o código que enviámos para o seu telefone. Este código tem a validade de 5 minutos.

5

Se quando registar o código, aparecer a indicação de que este é inválido, selecione “Reenviar Código”.

Dispõe de 5 tentativas.

Adesão ao Segundo Fator de Autenticação

Nesta página pode aderir ao Segundo Fator de Autenticação (2FA). Este método requer duas formas de identificação:

- o NIF e a password,
- um código de verificação enviado para o contacto telefónico confirmado registado no Portal das Finanças.

Com a adesão ao 2FA aumenta a sua segurança e reduz o risco de roubo de identidade.

Enviámos um SMS com um código para o seu telefone. Tem 5 minutos para o inserir no campo abaixo e terminar o processo de adesão ao segundo fator de autenticação. Número de tentativas restantes: 4

Número de telefone:

900000000

Código SMS *

Código SMS

O número de telefone irá ser confirmado ao aderir ao Segundo Fator de Autenticação.

Voltar

Reenviar Código

Concluir Adesão

Adesão ao Segundo Fator de Autenticação

4

Nesta página pode aderir ao Segundo Fator de Autenticação (2FA). Este método requer duas formas de identificação:

- o NIF e a password,
- um código de verificação enviado para o contacto telefónico confirmado registado no Portal das Finanças.

Com a adesão ao 2FA aumenta a sua segurança e reduz o risco de roubo de identidade.

O último código que recebeu já não é válido, solicite o envio de um novo código.

Número de telefone:

919250796

Código SMS *

Código SMS

5

Reenviar Código

Concluir Adesão

Segundo Fator de Autenticação

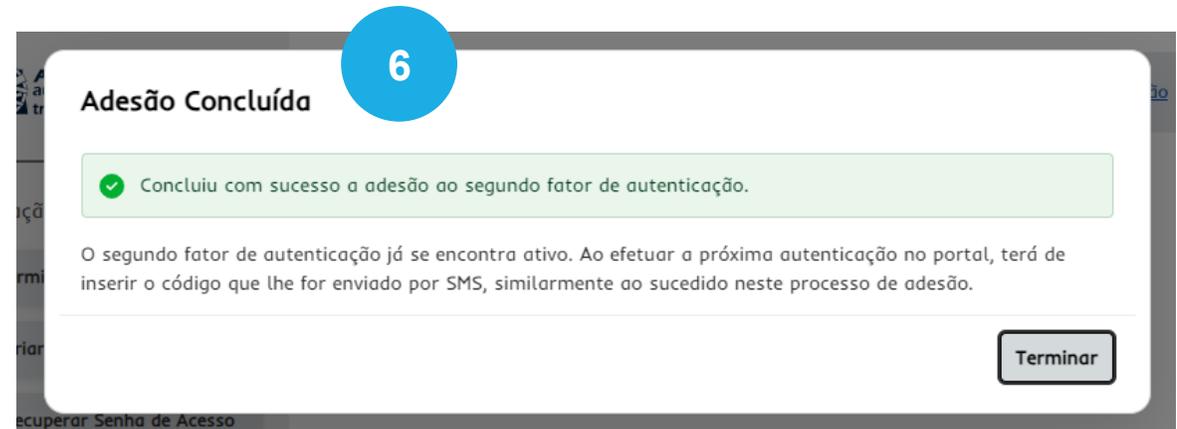
6

Aparece a mensagem a confirmar que o 2FA fica ativo.

7

Nos “Dados de Acesso > Segundo Fator de Autenticação” fica disponível o número de telefone associado e a data de adesão.

Para alterar o número de telefone associado ao 2FA tem de aceder a “Dados de Contacto”.



Segundo Fator de Autenticação

8

A partir deste momento sempre que se autenticar no Portal das Finanças, com o seu NIF e senha, terá de introduzir também o código que vai receber por SMS.

O código só pode ser utilizado uma vez e tem a validade de 5 minutos.

Segundo Fator de Autenticação

i Foi enviado um SMS para o número *****96 contendo um código que deve inserir no campo abaixo para provar a sua identidade. Envios de novo código restantes: 4

Número de Identificação Fiscal: 123456789

Código SMS * [] x

Cancelar Reenviar Código Autenticar

DADOS DE CONTACTO



Dados de Contacto

Na funcionalidade “Dados de Contacto” é possível:

1

Registrar/alterar um endereço de correio eletrónico e indicar se pretende receber comunicações informativas por e-mail.

2

Registrar/alterar um contacto telefónico e indicar se pretende receber SMS's

3

Selecione “Alterar Dados”.

Dados de Contacto Portal das Finanças

Nesta página deve preencher os seus contactos.

Endereço de Email

Email

Desejo receber emails

Contacto Telefónico

Telefone

Desejo receber SMS's

ALTERAR DADOS

3

Dados de Contacto

Ao registar/alterar o seu e-mail ou o contacto telefónico, este fica no estado de “Confirmação em curso” e vai receber de imediato um código.

4 Seleccione “Inserir Código”

5 Registe o código e confirme.

O seu contacto vai ficar no estado de “Confirmado”.

Se não confirmar de imediato o contacto, pode mais tarde “Obter Novo Código”.

Contacto Telefónico

Telefone
900000000

Desejo receber SMS's

Estado
CONFIRMAÇÃO EM CURSO

OPÇÕES ▾

INSERIR CÓDIGO

OBTER NOVO CÓDIGO

4

Confirmação de Contactos

Por favor insira o código que lhe foi enviado para o telefone. ✕

Esta funcionalidade permite assegurar que a sua informação apenas será enviada para um contacto indicado por si.

Fiabilização de Telefone

Telefone:
900000000

Código:
WPOA00MIBL

5

Confirmação de Contactos

O número de telefone 900000000 foi fiabilizado com sucesso. Deste modo poderá ser utilizado pela Administração Fiscal em futuros contactos.

CONFIRMAR

Estado

CONFIRMADO

GESTÃO DE UTILIZADORES



Gestão de Utilizadores

A funcionalidade de gestão de utilizadores permite criar utilizadores com permissões para executar operações específicas.

1

Selecione “Criar Novo Utilizador”.

Gestão de Utilizadores

Consulta de Utilizadores

Esta funcionalidade destina-se a Contribuintes/Empresas que queiram autorizar os seus empregados a executar operações específicas em seu nome.

Neste momento, não tem utilizadores autorizados.

Utilizadores Autorizados Filtrar ▼

| Utilizador ▼ | Operações ▼ | Situação ▼ | Último Acesso ▼ |
|-----------------|-------------|------------|-----------------|
| Nada a mostrar. | | | |

Linhas por página: 10 ▼ Linhas 0-0 ▼ de 0 ◀ ▶

Terminar Criar Novo Utilizador

1

Gestão de Utilizadores

Criar um novo utilizador autorizado.

Preencha os campos obrigatórios:

- Nome
- Senha
- Confirmar Senha
- Permitir ao utilizador realizar operações através do telefone
- Email

2

Selecione os perfis que quer atribuir ao utilizador e selecione “Criar Utilizador”.

Gestão de Utilizadores

Novo Utilizador

Esta página permite-lhe criar um utilizador autorizado que poderá atribuir a um ou vários empregados.

Utilizador *

Nome *

Senha *

Confirmar Senha *

Permitir ao utilizador realizar operações através do telefone ?

Email *

Perfis Atribuíveis

Filtrar

| Atribuir | Perfil | Descrição |
|--------------------------|--------|--|
| <input type="checkbox"/> | ARI | Arrendamento Internet |
| <input type="checkbox"/> | ARR | Arrendamento, Contratos e Recibos Eletronicos de Renda |
| <input type="checkbox"/> | CGS | Comunicação e Gestão de Séries |
| <input type="checkbox"/> | DBD | Débitos Diretos |
| <input type="checkbox"/> | DIS | Declaração Mensal de Imposto do Selo |
| <input type="checkbox"/> | DLC | Dinheiro Líquido-CashControl 2.0 |

Linhas por página:

Linhas de 28

2

Voltar

Criar Utilizador

Gestão de Utilizadores

Alterar perfil de um utilizador autorizado.

Pode alterar os dados indicados (senha, e-mail e operações autorizadas), suspender utilizadores autorizados ou reativá-los.

3

Selecione o perfil a alterar, suspender ou ativar.

Se alterar os dados deverá confirmar com “Alterar Utilizador”.

Gestão de Utilizadores

Esta funcionalidade destina-se a Cidadãos/Empresas que queiram autorizar os seus empregados a executar operações específicas em seu nome.

Apresenta-se a lista dos seus utilizadores autorizados, podendo suspendê-los, reativá-los ou alterar os seus dados (senha, email e operações autorizadas).

Utilizadores Autorizados

| Utilizador | Operações | Situação | Último Acesso | |
|-------------------|---|-----------|---------------------|-----------|
| Alexandrade /2 | APR, ARI, IEX, M10 | Ativo | 2025-02-12 10:31:35 | Alterar |
| Alterto2 /3 | RVE, IVA, CAD, OT , GPE, M10, SLE, IM2 | Suspensão | 2023-08-17 22:43:26 | Suspender |
| Alterto2 /3 | RVE, IVA, CAD, OT , GPE, M10, SLE, IM2 | Suspensão | 2023-08-17 22:43:26 | Alterar |
| TOZE /4 | RVE | Ativo | 2022-07-13 15:37:12 | Ativar |

3

Gestão de Utilizadores

Acesso pelo utilizador autorizado.

Autentique-se, com:

- 4 o 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
- 5 a senha indicada pelo contribuinte principal.

Entrar

Escolha a opção de autenticação e introduza os seus dados

| CC / CMD | NIF | EORI |
|--|-----|------|
| <input type="text" value="/1"/> | | |
| <input type="password" value="Senha de Acesso"/> | | |
| <input type="button" value="Autenticar"/> | | |

[Recuperar senha de acesso](#)

[Alterar dados de acesso](#)

Não tem uma conta? [Registe-se](#)

[Como tratamos os seus dados pessoais?](#)