

# Guia de Gestão de Utilizadores

## Objectivo

Permitir que uma pessoa colectiva com NIPC (número de identificação de pessoa colectiva) tenha vários acessos ao Sistema das Declarações Electrónicas da Direcção-Geral dos Impostos que são utilizados por pessoas distintas, para diferentes finalidades.

Assim, para além do acesso principal ao Sistema e que está explicado em "Obter a senha de acesso às Declarações Electrónicas da DGCI", apresenta-se seguidamente como se podem criar os outros acessos para os denominados sub-utilizadores.

A existência de vários acessos é essencial para permitir a realização de diferentes tarefas no Portal da Habitação.

Por exemplo, uma Câmara Municipal usará o seu NIPC principal para realizar as principais funções das Declarações Electrónicas e necessitará de um sub-utilizador para as tarefas que estão cometidas ao Tesoureiro da Câmara e outro sub-utilizador para as tarefas do Presidente da Comissão Arbitral Municipal.

## Condições de acesso

Para se criarem sub-utilizadores é necessário dispor do código de acesso ao Sistema das Declarações Electrónicas da Direcção-Geral dos Impostos, composto pelo NIPC e por uma senha de acesso.

MUITO IMPORTANTE: Só podem criar sub-utilizadores as pessoas colectivas como por exemplo os Municípios, as Comissões Arbitrais Municipais e as Ordens e Associações Profissionais.

Para obter este acesso deve entrar em <http://www.e-financas.gov.pt> e utilizar a função "Pedir senha".

## Criação de sub-utilizadores

Para proceder à criação de sub-utilizadores, a pessoa que dispõe do acesso principal deve entrar em <http://www.e-financas.gov.pt> autenticar-se com o NIPC da entidade que representa e a respectiva senha de acesso.

Seguidamente, deve realizar os seguintes passos:

1. Escolha a opção "Gestão Utilizadores". Vai abrir-se a página de gestão de utilizadores, onde, caso existam, serão apresentados os sub-utilizadores já criados.
2. Nesta página deve premir o botão "Criar um novo utilizador". Surgirá a página com o formulário para introduzir os dados do sub-utilizador.
3. Deve inserir estes dados respeitando as seguintes regras:
  - Nome do utilizador autorizado: Trata-se do nome pelo qual o utilizador será reconhecido. Pode ser o nome da pessoa ou da tarefa que esta desempenha (por exemplo "Tesoureiro"). Este nome não tem qualquer validade fiscal e é um simples

auxiliar de identificação do sub-utilizador. Recomendamos que esta identificação esteja associada à tarefa já que a pessoa que a realiza poderá mudar no decurso do tempo;

- Senha: Introduza uma senha com 8 a 16 caracteres;
- Confirme Senha: Repita a senha introduzida;
- E-mail: Pode opcionalmente introduzir o e-mail do sub-utilizador;
- Não deve escolher qualquer das restantes opções relativas a "Operações autorizadas".

MUITO IMPORTANTE: A senha introduzida deverá ser transmitida ao sub-utilizador, pois é a senha com a qual ele poderá aceder às operações para as quais foi criado. O sub-utilizador deverá mudar a senha quando aceda ao sistema pela primeira vez, de modo a garantir a privacidade e segurança das suas operações.

4. Para concluir o processo deve pressionar o botão "Continuar". Aparecerá então o formulário com os dados do sub-utilizador agora criado.

ATENÇÃO: Deverá prestar uma especial atenção ao identificador que foi atribuído ao sub-utilizador agora criado, pois é com base neste identificador que será possível aceder posteriormente às operações. O identificador é um número sequencial (a começar em 1) e é atribuído automaticamente pela sistema.

A título exemplificativo, se o identificador atribuído é o número **18**, o sub-utilizador deverá autenticar-se acrescentando ao NIPC da entidade que representa, uma barra seguida do seu identificador. Assim, supondo que o NIPC da entidade é 512345677, o sub-utilizador deverá autenticar-se escrevendo no espaço destinado ao número de contribuinte 512345677/18 e no campo seguinte a senha de acesso.

De agora em diante, sempre que o sub-utilizador se pretenda autenticar, deverá repetir a operação explicada no parágrafo anterior.

### **Eliminação de sub-utilizadores**

Não é possível eliminar um sub-utilizador. Quando se pretende que um sub-utilizador deixe de ter acesso ao sistema, procede-se à sua suspensão.

Para se suspender um sub-utilizador, a pessoa que dispõe do acesso principal deve entrar em **<http://www.e-financas.gov.pt>** autenticar-se com o NIPC da entidade que representa e a respectiva senha de acesso e entrar em "Gestão Utilizadores".

Seguidamente, escolhe a opção "Suspender utilizador".

### **Reaproveitamento de sub-utilizadores**

É possível reaproveitar um sub-utilizador que deixou de trabalhar para a entidade em causa, passando-o para outra pessoa.

Para se reaproveitar um sub-utilizador, a pessoa que dispõe do acesso principal deve

entrar em **<http://www.e-financas.gov.pt>** autenticar-se com o NIPC da entidade que representa e a respectiva senha de acesso e entrar em "Gestão Utilizadores".

Seguidamente, procede à alteração da senha desse sub-utilizador e transmite a nova senha à pessoa que o vai reutilizar. A pessoa que anteriormente usava este sub-utilizador fica sem acesso, pois a senha que utilizava deixou de ser válida.

MUITO IMPORTANTE: A senha introduzida deverá ser transmitida ao sub-utilizador, pois é a senha com a qual ele poderá aceder às operações para as quais foi criado. O sub-utilizador deverá mudar a senha quando aceda ao sistema pela primeira vez, de modo a garantir a privacidade e segurança das suas operações.