



## **Manual de utilização para registo de Entidades**

Versão 2.0 / 30.08.2019

CONTEÚDO

---

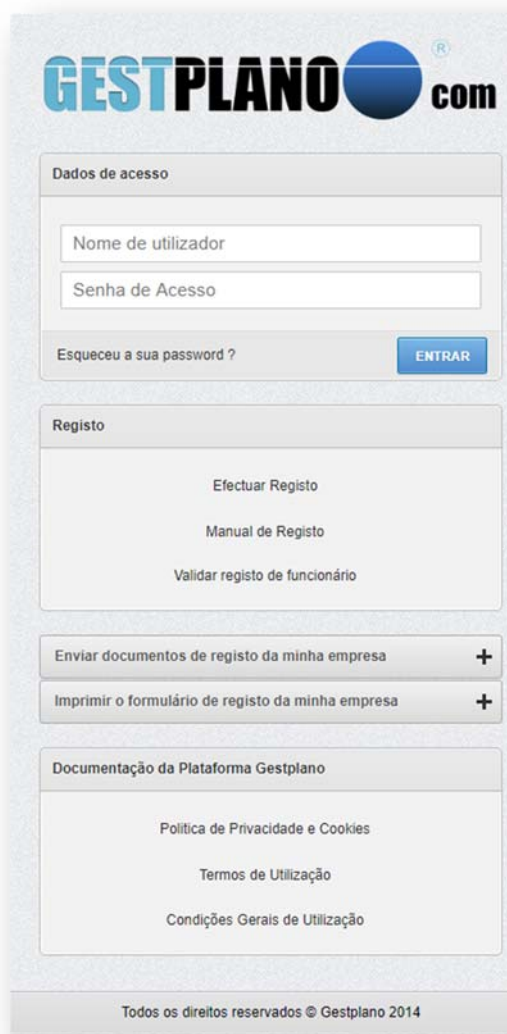
<b>1. Acesso à Plataforma .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Efectuar Registo da Entidade .....</b>	<b>4</b>

## 1. ACESSO À PLATAFORMA

---

### NAVEGADOR RECOMENDADO: GOOGLE CHROME

- a) Aceda à plataforma através do link <https://www.gestplano.com>
- b) Irá surgir o ecrã inicial do GESTPLANO.
- c) No ecrã inicial poderá realizar as seguintes operações:
  - Aceder à plataforma;
  - Acesso à Política de Privacidade e Cookies
  - Acesso aos Termos de Utilização
  - Acesso às Condições Gerais de Utilização



The screenshot shows the Gestplano web interface. At the top is the logo 'GESTPLANO com'. Below it is a section titled 'Dados de acesso' containing two input fields: 'Nome de utilizador' and 'Senha de Acesso'. To the right of the password field is a blue button labeled 'ENTRAR'. Below this is a link 'Esqueceu a sua password?'. The next section is 'Registo', which includes links for 'Efectuar Registo', 'Manual de Registo', and 'Validar registo de funcionário'. Below that are two expandable buttons: 'Enviar documentos de registo da minha empresa +' and 'Imprimir o formulário de registo da minha empresa +'. The final section is 'Documentação da Plataforma Gestplano', containing links for 'Política de Privacidade e Cookies', 'Termos de Utilização', and 'Condições Gerais de Utilização'. At the bottom, it says 'Todos os direitos reservados © Gestplano 2014'.

## 2. EFECTUAR REGISTO DA ENTIDADE

---

- a) Clicar na opção “Efectuar Registo”



- b) Irá surgir o ecrã com os campos de identificação da sua Entidade.  
c) Deverá preencher os campos



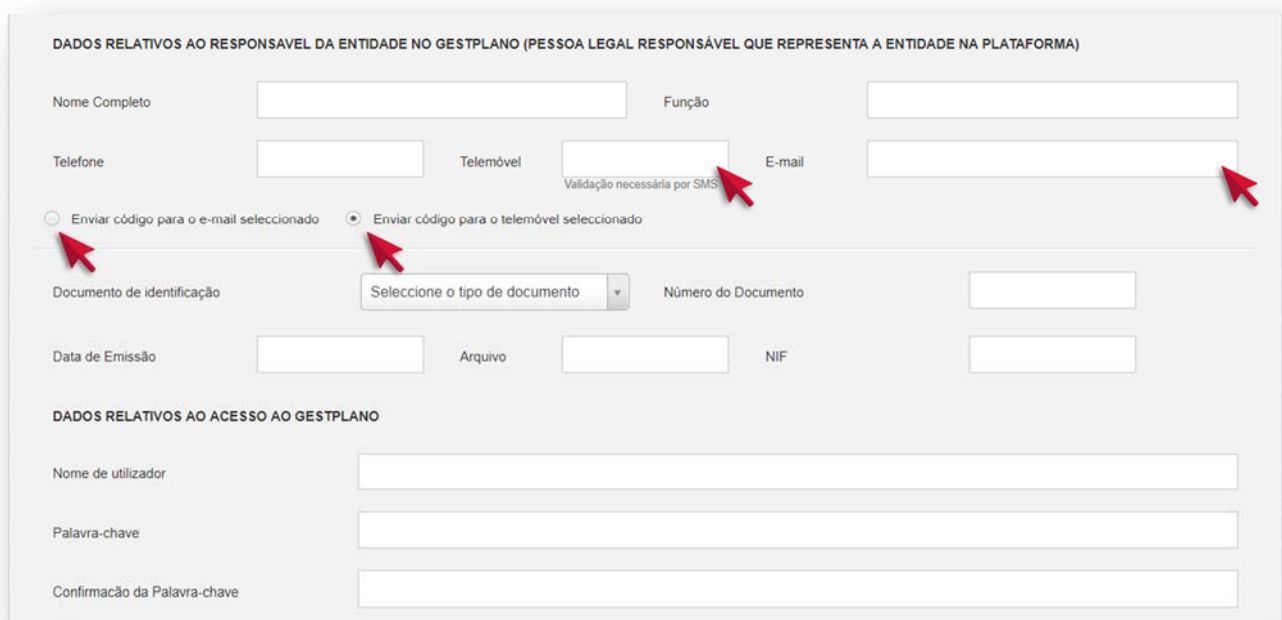
- d) No mesmo ecrã e após preencher os dados de identificação da Entidade, irão surgir os campos de identificação da pessoa responsável da Entidade na Plataforma.
- e) Preencher os campos de identificação da pessoa responsável da Entidade na Plataforma.

**Notas importantes:**

A pessoa identificada neste registo terá o perfil de ADMIN Principal, podendo criar utilizadores ADMIN Secundários. Para mais informações sobre os perfis de ADMIN consultar o manual da Plataforma disponível após registo e aprovação da Entidade na Plataforma.

Após terminar o processo de registo da Entidade, a Plataforma irá enviar um código de activação da Entidade na Plataforma. Esse código poderá ser enviado por correio electrónico ou SMS conforme a escolha definida nesta ficha:

- Se pretende receber o código de activação por correio electrónico preencher o campo Email e seleccionar o campo “Enviar código para o correio electrónico seleccionado”
- Se pretende receber o código de activação por SMS, preencher o campo telemóvel e seleccionar “Enviar código para o telemóvel seleccionado”



**DADOS RELATIVOS AO RESPONSÁVEL DA ENTIDADE NO GESTPLANO (PESSOA LEGAL RESPONSÁVEL QUE REPRESENTA A ENTIDADE NA PLATAFORMA)**

Nome Completo  Função

Telefone  Telemóvel  E-mail

Enviar código para o e-mail seleccionado  Enviar código para o telemóvel seleccionado

Documento de identificação  Seleccione o tipo de documento  Número do Documento

Data de Emissão  Arquivo  NIF

**DADOS RELATIVOS AO ACESSO AO GESTPLANO**

Nome de utilizador

Palavra-chave

Confirmação da Palavra-chave

- f) Após preencher os campos de identificação da pessoa responsável da Entidade na Plataforma, deverá ler e aceitar todos os termos e condições de utilização da Plataforma.
- g) No fim de aceitar todos os termos e condições de utilização da Plataforma, clicar no botão “Gravar”.

Declaro que li e aceito todas as condições apresentadas pelo documento "*Política de Privacidade e Cookies*"

Declaro que li e aceito todas as condições apresentadas pelo documento "*Termos de Utilização*"

Declaro que li e aceito todas as condições apresentadas pelo documento "*Condições Gerais de Utilização*"

Declaro que li e aceito todas as condições apresentadas pelo documento "*Termo de responsabilidade e tratamento de dados pessoais do responsável*"

**A ENTIDADE DECLARA E GARANTE AO GESTPLANO QUE :**

Tem os Meios e Recursos necessários para o acesso e utilização da Plataforma

Que cumpre e cumprirá toda a legislação em vigor relativa à sua atividade e ao setor em que se insere

Que a Plataforma GESTPLANO será apenas utilizada de acordo com os seus Termos e Condições e em conformidade com a Política de Privacidade e os Termos de Utilização da GESTPLANO

Abster-se-á em todos os momentos de uma utilização abusiva, fraudulenta ou contrária à lei, aos bons costumes e à ordem pública e/ou à segurança da Internet e das comunicações

Tem em vigor códigos de boa conduta e de ética, políticas e práticas internas capazes de dotar a sua estrutura e os seus recursos humanos dos meios, ferramentas, informação e conhecimento necessários ao controle efetivo das suas operações diárias tendentes :

- ✓ À utilização responsável da Internet e do correio eletrónico;
- ✓ Ao respeito pela privacidade de toda a sua cadeia de valor e em particular dos seus trabalhadores e colaboradores;
- ✓ Ao respeito pela propriedade industrial e intelectual;
- ✓ À garantia do cumprimento rigoroso das leis em vigor;
- ✓ À promoção para a segurança ativa da rede, dos sistemas de tecnologia e meios computacionais;
- ✓ Ao reporte e acionamento eficaz dos meios e recursos necessários para a deteção, avaliação e reação adequados a qualquer desconformidade, irregularidade, prática abusiva, incidente, falha e/ou quebra de segurança.

Possui legitimidade para a recolha e tratamento de dados pessoais dos titulares dos perfis que carregar e configurar na Plataforma GESTPLANO, de acordo com o leque de finalidades previstas pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais e que, em qualquer caso, está e estará na posse dos consentimentos que se mostrem necessários, considerando as finalidades perseguidas por si e os fins para que a Plataforma GESTPLANO se destina

Está ciente das regras básicas de acesso e segurança na Internet e do modo de funcionamento e de credenciação em plataformas digitais, obrigando-se a construir, guardar e gerir as Chaves-Privadas de acesso à Plataforma de forma lícita, diligente e criteriosa.

- h) Após clicar no botão "Gravar", a Plataforma irá enviar por correio electrónico ou SMS, o código de activação e irá surgir um ecrã para introdução de validação
- i) Deverá introduzir o código recebido e de seguida clicar no botão "Validar"

**Validação de e-mail**

Para finalizar o seu registo, necessitamos validar o e-mail introduzido no registo da plataforma.  
Por favor, verifique o e-mail recebido e introduza o código de validação abaixo para finalizar o registo.

Introduza código de validação

- j) Após introduzir o código de validação, irá surgir um ecrã com mensagem de registo concluído com sucesso.
- k) Deverá clicar no botão "Imprimir" para imprimir o registo da sua empresa na Plataforma.

**Registo de nova Empresa**

**O SEU REGISTO FOI CONCLUÍDO COM SUCESSO!**

Clique no botão para imprimir o formulário preenchido.

- l) Irá surgir uma nova janela com o impresso em formato digital com os dados preenchidos anteriormente.
- m) Este impresso deverá ser assinado no fim pelo responsável da Entidade na Plataforma e pelo Responsável da Entidade com o carimbo da empresa.

**Nota: caso o Responsável da Entidade na Plataforma e o Responsável da Entidade seja a mesma pessoa, deverá assinar os dois campos como se fossem pessoas diferentes.**

**Não serão aceites impressos sem a assinatura dos Intervenientes.**

30/07/2019 <https://gestplano.com/login/ficharegisto/>

**GESTPLANO**  **com**  
PLATAFORMA WEB PARA GESTÃO INTEGRADA

**ESPAÇO COORDENADO, Lda**  
Rua Piteira Santos, 27 - 2815-752 Sobreda  
Tel. 212557985 - Fax 212557989  
[www.obrasegura.com](http://www.obrasegura.com) - [geral@obrasegura.com](mailto:geral@obrasegura.com)

**1. PEDIDO DE REGISTO DE ENTIDADE**

**Entidade:** OBRASEGURA 2 **NIF:** 508570425  
**Morada:** RUA PITEIRA SANTOS, 27 **Localidade:** SOBREDA

**2. DADOS RELATIVOS AO RESPONSÁVEL (\*) DA ENTIDADE NO GESTPLANO**

**Nome:** PAULO JORGE DA SILVA BARREIRA **Função:** SÓCIO-GERENTE  
**Número de Identificação:** 07849466 **Telemóvel:** 964012414

(\*) O presente trabalhador terá o perfil de ADMIN da Entidade na Plataforma, podendo criar outros utilizadores.  
Os meus restantes dados pessoais serão por mim preenchidos na minha ficha de identificação na Plataforma

O responsável tem ao seu alcance, pelo controle direto como ADMIN na Plataforma, a prerrogativa de **por si mesmo e independentemente de quaisquer terceiros**, aceder, corrigir ou eliminar os seus dados da mesma Plataforma. Por essa mesma razão, o RESPONSÁVEL manterá os seus dados precisos, completos e verdadeiros, comprometendo-me a configurá-los corretamente na Plataforma sempre que ocorra alguma alteração.

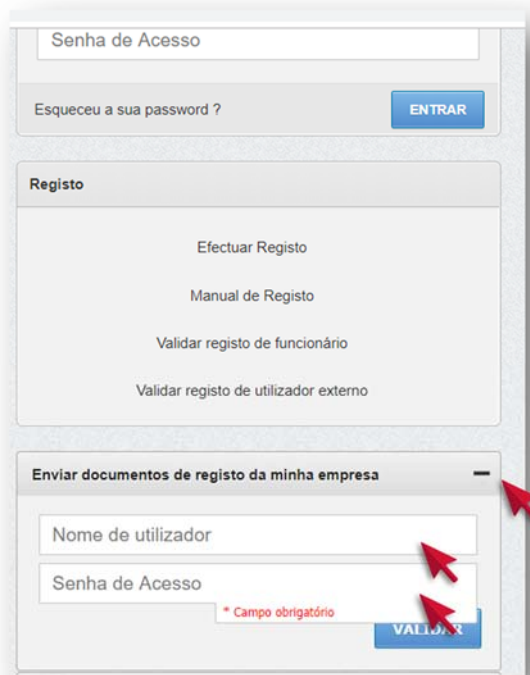
Caso pretenda exercer algum dos seus direitos, esclarecer dúvidas ou apresentar qualquer queixa ou reclamação, deverá contactar a ENTIDADE ou solicitar a esta os dados de contacto da entidade que em Portugal exerce funções de supervisão e regulação na área da privacidade, que é a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

O RESPONSÁVEL está ciente, leu e aceita os termos e condições gerais da Plataforma e declaro ter lido e aceitar a Política de Privacidade do GESTPLANO disponível em [www.gestplano.com](http://www.gestplano.com).

(Assinatura conforme CC do Responsável da Entidade no GESTPLANO)

(Assinatura conforme CC do Responsável da Entidade e Carimbo da Entidade)

- n) Após assinar e carimbar o impresso de registo, deverá digitalizar o impresso (tamanho inferior a 1 MB) e efectuar o seu carregamento na Plataforma. Para isso deverá abrir a página inicial ([www.gestplano.com](http://www.gestplano.com)) e clicar no botão “Enviar documentos de registo da minha empresa”. Irão surgir dois campos de identificação onde deverá introduzir os dados criados durante a fase de registo da empresa.



Senha de Acesso

Esqueceu a sua password ?

**Registo**

Efectuar Registo

Manual de Registo

Validar registo de funcionário

Validar registo de utilizador externo

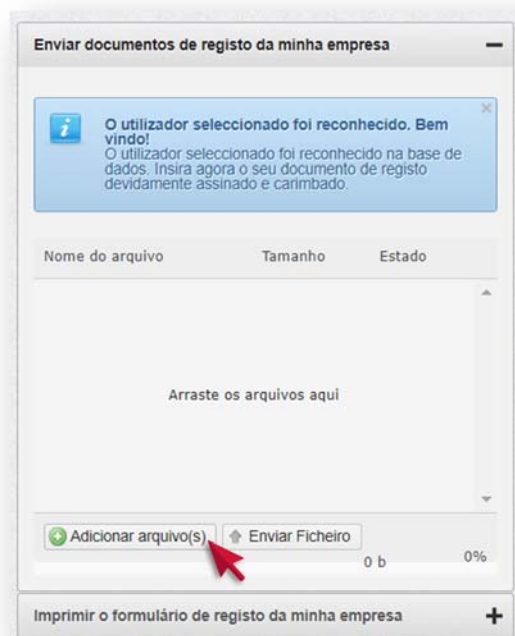
**Enviar documentos de registo da minha empresa**

Nome de utilizador

Senha de Acesso

\* Campo obrigatório

- o) Após introduzir os dados de acesso criados durante a fase de registo, irá surgir nova janela com a indicação do utilizador ter sido reconhecido na Plataforma. Deverá clicar no botão “Adicionar arquivo”.



**Enviar documentos de registo da minha empresa**

O utilizador seleccionado foi reconhecido. Bem vindo!  
O utilizador seleccionado foi reconhecido na base de dados. Insira agora o seu documento de registo devidamente assinado e carimbado.

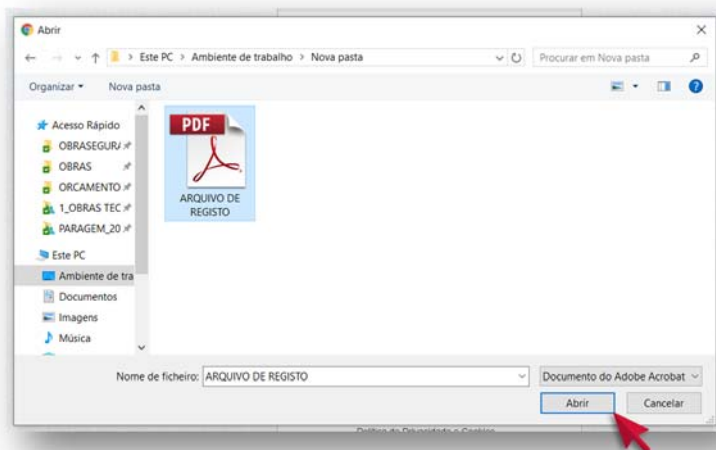
Nome do arquivo	Tamanho	Estado
Arraste os arquivos aqui		

0 b 0%

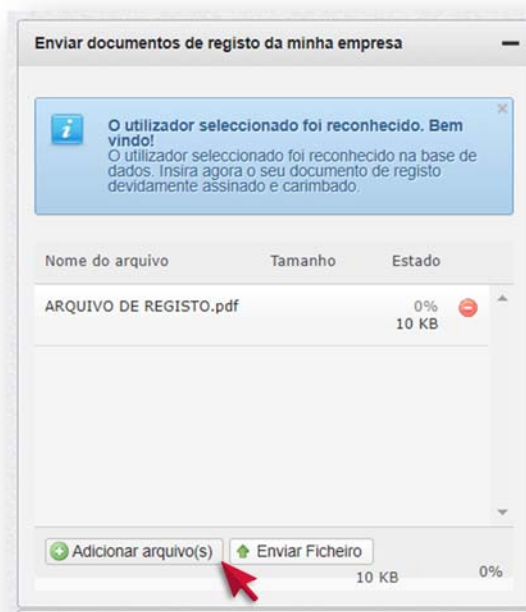
Imprimir o formulário de registo da minha empresa



- p) Irá surgir nova janela onde deverá localizar e seleccionar o impresso de registo digitalizado e assinado. Após seleccionar o ficheiro, clicar no botão “Abrir”.



- q) Irá surgir nova janela com a indicação que o ficheiro está preparado para ser enviado. Clicar no botão “Enviar ficheiro”.



- r) Irá surgir a indicação que o ficheiro foi enviado com sucesso para Plataforma e que o registo será verificado e aprovado posteriormente.  
Quando o registo for aprovado pela Obrasegura, a Plataforma enviará automaticamente um correio electrónico a informar a aprovação. Caso não receba o correio electrónico, verifique a caixa de spam/lixo ou entre em contacto com o suporte da Plataforma ([suporte@obrasegura.com](mailto:suporte@obrasegura.com) / 212557980).



Fim