

# Manual de procedimentos para utilizador portal gov.pt

## Prestamista – envio de seguro

Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 160/2015, de 11 de agosto – decreto que estabelece o regime jurídico de atividade prestamista – é obrigatória a comprovação da renovação do contrato de seguro que transfira a responsabilidade para uma empresa de seguros em caso de perda, extravio, furto, roubo ou incêndio de coisas dadas em penhor e que aquela atividade exige. Este processo implica o preenchimento do formulário disponível no Balcão do Empreendedor através do portal gov.pt, deve ser dirigido à Direção-Geral da Economia (DGE), deve conter todos os dados e elementos instrutórios exigidos bem como cópia da apólice de seguro.

Tendo em vista a simplificação e otimização da relação entre a DGE e os operadores económicos, a melhoria da comunicação e a prevenção do erro, apresenta-se neste documento um manual gráfico para a utilização do portal gov.pt onde são sequencialmente apresentados os ecrãs e as opções a que o utilizador deve aceder no cumprimento de tal obrigação.

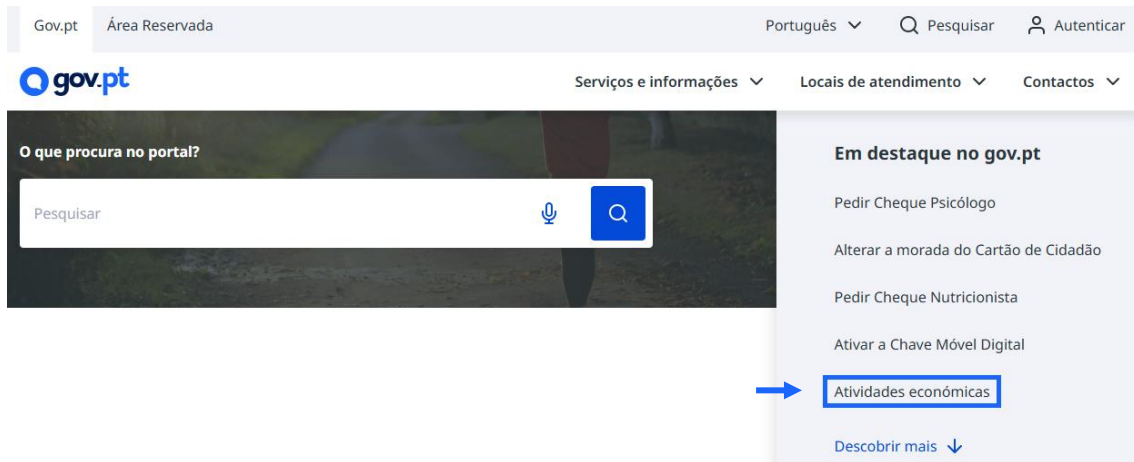
Os primeiros quatro ecrãs apresentam o trajeto efetuado desde o acesso a [Início - gov.pt](#) (Ecrã 1) podendo optar-se pelo acesso direto à realização do serviço (Ecrã 4) em [Prestamista - envio de seguro](#). Os ecrãs 5 e 6 são relativos à autenticação do *Requerente* que submete o *Formulário* e os restantes ecrãs (7 a 15) apresentam os campos de preenchimento do formulário bem como do carregamento do documento acima referido.

### Listagem de ecrãs



- Opção Atividades económicas
- Opção Prestamistas
- Envio de seguro
- Realização de serviço
- Opção autenticação
- Opção início de sessão
- Introdução de dados
- Confirmação de dados
- Identificação do requerente
- Identificação do titular
- Comunicação de seguro
- Declaração
- Resumo do formulário
- Confirmação do processo
- Finalização do processo

## Ecrã 1 – Opção Atividades económicas



## Ecrã 2 – Opção Prestamistas

### Balcão do Empreendedor | Serviços para a atividade económica

Pedidos de licença para a atividade económica, comunicações a entidades, e outros serviços eletrónicos que lhe permitem evitar deslocações. Nos Temas em Destaque encontra informação e os serviços mais procurados em Empresas & Negócios. Nas Áreas de Negócio pode encontrar as atividades económicas identificadas com a CAE (Classificação Portuguesa de Actividades Económicas).

#### Temas em destaque

- [Alojamento Local →](#)
- [Aqüicultura →](#)
- [Balcão do Território →](#)
- [Certificação PME →](#)
- [Cisternas →](#)
- [Comércio e Serviços →](#)
- [Comprovativos do Exercício de Atividade Profissional →](#)
- [Empreendimento Turístico em Solo Rústico →](#)
- [Equipamentos sob Pressão →](#)
- [Espetáculos de Natureza Artística →](#)
- [Filmar em Portugal →](#)
- [Fundações e pessoas coletivas de utilidade pública →](#)
- [Introdução de Novos Produtos do Tabaco no Mercado →](#)
- [Leiloeiras →](#)
- [Licenciamento Industrial →](#)
- [Matérias fertilizantes →](#)
- [Mediação Imobiliária →](#)
- [Mercado Local de Produtores por Entidade Privada - Instalação →](#)
- [Ocupação do espaço público →](#)
- [Plataforma de Financiamento Colaborativo nas Modalidades de Donativo e Recompensa →](#)
- [Precursores de droga →](#)
- [Prestamistas →](#)
- [Processo de Kimberley →](#)
- [Produção de Cartografia Hidrográfica →](#)
- [Reconhecimento de Entidades ou Unidades de Gestão Florestal →](#)
- [Reconhecimento mútuo de mercadorias em Portugal →](#)
- [Regime do Exercício da Atividade Pecuária \(REAP\) →](#)
- [Restauração e Bebidas →](#)
- [Saldos e Liquidações →](#)
- [Segurança Contra Incêndio em Edifícios →](#)
- [Sistema de Acompanhamento de Projetos de Investimento →](#)
- [Técnico de Segurança no Trabalho →](#)
- [Urbanização e Edificação →](#)
- [Venda Especial Esporádica →](#)
- [Aluguer de Veículos de Passageiros \(Rent-a-car\) →](#)
- [Fazer o Registo no Balcão dos Fundos →](#)

## Prestamistas

Saiba como obter autorização para exercer a atividade prestamista, ou seja, a atividade de mútuo garantido por penhor.



### Atividade prestamista

Só pode ser exercida por operadores económicos devidamente autorizados pela Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), que estejam sediadas ou tenham estabelecimento estável em Portugal e que reúnam condições de idoneidade.



### Na cessação da atividade

A empresa prestamista tem de comunicar a ocorrência desse facto à Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), no prazo de 60 dias após a cessação.

#### Continente

[Autorização para o exercício da atividade →](#)

**[Envio de seguro →](#)** ←

[Abertura de estabelecimento →](#)

[Alteração à atividade →](#)

[Encerramento de estabelecimento →](#)

[Cessação da atividade →](#)

## Prestamista - envio de seguro

Este serviço permite o envio anual do comprovativo da renovação do contrato de seguro que transfira a responsabilidade para uma empresa de seguros em caso de perda, extravio, furto, roubo ou incêndio de coisas dadas em penhor.

### Canais de atendimento

**Realizar Online**

*i* Para realizar este serviço precisa de se autenticar com um dos seguintes meios:

- [Chave Móvel Digital \(CMD\)](#)
- [Cartão de Cidadão](#)
- Certificado digital

**Realizar serviço →** ←

### Ecrã 5 - Opção autenticação

The screenshot shows the gov.pt website interface. At the top left is the gov.pt logo. In the top right corner, there are navigation links: "de atendimento" and "Contactos". The main content area features a white box with the following text:

**AUTENTIQUE-SE NO PORTAL PARA AVANÇAR**

Para realizar o serviço pretendido, precisa de se autenticar no portal através de um dos seguintes métodos de autenticação:

- [Cartão de Cidadão](#)
- [Chave Móvel Digital](#)
- [Solicitador\(a\)](#)
- [Advogado\(a\)](#)
- [Notário\(a\)](#)
- [eIDAS](#)

At the bottom of this box is a blue button labeled "AUTENTICAR-ME →".

On the left side of the page, there is a sidebar with the text "Início" and "Iniciar sessão". At the bottom left, there is a note: "Escolha um meio de autenticação para iniciar sessão no portal. Se ainda não se registou, poderá fazê-lo na [página Criar Conta](#)." At the bottom right, there is a logo for "AUTENTICAÇÃO.GOV.PT".

## Ecrã 6 – Opção início de sessão

### Iniciar sessão

Escolha um meio de autenticação para iniciar sessão no portal. Se ainda não se registou, poderá fazê-lo na [página Criar Conta](#).



### Efetuar Autenticação | Login no portal

CHAVE MÓVEL DIGITAL	CARTÃO DE CIDADÃO	CERTIFICADO DIGITAL
<p>Para utilizadoras/es que se registaram com Chave Móvel Digital (CMD). Caso ainda não se tenha registado, <a href="#">poderá fazê-lo na página de criar conta</a>.</p> <p>✓ Precisa do código PIN da sua CMD e do telemóvel que lhe está associado.</p> <p>✓ Poderá realizar todos os serviços <i>online</i> disponibilizados neste portal.</p> <p>Cidadão nacional</p> <p>Iniciar sessão →</p>	<p>Para utilizadoras/es que se registaram com Cartão de Cidadão. Caso ainda não se tenha registado, <a href="#">poderá fazê-lo na página de criar conta</a>.</p> <p>✓ Precisa de: Cartão de Cidadão válido, PIN de autenticação, leitor de cartões, e de ter o plugin Autenticação.gov instalado no seu computador (<a href="#">pode fazer o download em Autenticacao.gov</a>).</p> <p>✓ Poderá realizar todos os serviços <i>online</i> disponibilizados neste portal.</p> <p>Iniciar sessão →</p>	<p>Para Notárias/os, Advogadas/os e Solicitadoras/es que se registaram com certificado digital. Caso ainda não se tenha registado, <a href="#">poderá fazê-lo na página de criar conta</a>.</p> <p>✓ É apenas necessário ter o certificado digital válido.</p> <p>✓ Acesso a serviços <i>online</i> relacionados com a atividade profissional.</p> <p>Notário(a)</p> <p>Iniciar sessão →</p>

↑  
O início de sessão pode ser efetuado por qualquer uma das três opções apresentadas:  
*Chave Móvel Digital, Cartão de Cidadão ou Certificado Digital*

## Ecrã 7 – Introdução de dados

Portal de serviços públicos da República Portuguesa



### Introduza os dados relativos ao processo

Número externo do pedido



CONTINUAR

CANCELAR

O *Número externo do pedido* corresponde ao número atribuído pela DGE aquando do processo do pedido de autorização e tem o formato *xx/Prestamistas*.

## Ecrã 8 - Confirmação de dados



### Confirmar dados

Número de identificação de pessoa coletiva

CANCELAR

VOLTAR

CONFIRMAR



## Ecrã 9 - Identificação do requerente



Identificação do requerente

### Atividade prestamista – renovação de seguro

Todos os campos sinalizados com \* são de preenchimento obrigatório  
Os campos com este símbolo contêm informação adicional. ⓘ

Nome \*

Na qualidade de \* ⓘ

[Escolha uma opção]

E-mail \*

Telemóvel

Telefone

Fax

Cancelar preenchimento

Guardar e sair

Continuar



## Ecrã 10 – Identificação do titular



### Atividade prestamista – renovação de seguro

Todos os campos sinalizados com \* são de preenchimento obrigatório  
Os campos com este símbolo contêm informação adicional. ⓘ

Tipo \*

Pessoa singular (empresário em nome individual)  Pessoa coletiva

País \*

Portugal

Firma ou denominação social \*

Número de identificação de pessoa coletiva \*

#### Morada

Código postal \*

 - 

Pesquisar morada

Localidade postal \*

Distrito \*

Concelho \*

Freguesia \*

Lugar

Localidade \*

Tipo de via \*

Designação da via \*

N.º porta

Andar

Lado

E-mail \*

Telemóvel

Telefone

Fax

Voltar

Cancelar preenchimento

Guardar e sair

Continuar



## Ecrã 11 – Comunicação de seguro



### Atividade prestamista – renovação de seguro

Todos os campos sinalizados com \* são de preenchimento obrigatório  
Os campos com este símbolo contêm informação adicional. ⓘ

Número Externo \*

O pedido refere-se a: \*

1.ª submissão  Renovação

Título de autorização para o exercício da atividade \*

Título de autorização provisório para o exercício da atividade \*

Identificação do Estabelecimento \* ⓘ

[Escolha uma opção] ▾

Adicionar

Estabelecimento	Remover
-----------------	---------

Seguro válido até \*

Prova do contrato de seguro \* ⓘ

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Carregar documento

Voltar

Cancelar preenchimento

Guardar e sair

Continuar

Em “Escolher arquivo” deve “Carregar Documento” como seja a *Fatura Recibo* do período do seguro ou, em alternativa, o *Aviso de Pagamento/Cobrança* juntamente com *Comprovativo* do respetivo *Pagamento*.

## Ecrã 12 – Declaração



### Atividade prestamista – renovação de seguro

Todos os campos sinalizados com \* são de preenchimento obrigatório  
Os campos com este símbolo contêm informação adicional. ⓘ

Declaro que tomei conhecimento e que cumpro todas as obrigações legais e regulamentares identificados no separador “Critérios” no Balcão do Empreendedor do portal ePortugal.gov.pt. \*

Voltar

Cancelar preenchimento

Guardar e sair

Continuar

### Ecrã 13 – Resumo do formulário



Todos os campos sinalizados com \* são de preenchimento obrigatório  
Os campos com este símbolo contêm informação adicional.

[Voltar](#) [Cancelar preenchimento](#) [Ver formulário](#) [Continuar](#)

### Ecrã 14 – Confirmação do processo

#### INFORMAÇÃO DE RESUMO

##### Resumo do pedido

Número de identificação de pessoa coletiva	
Número de identificação fiscal	

##### Dados do processo

N.º processo:		
Data:		
Entidade competente:	DGAE	
N.º pedido:	Serviço:	Custo(€):
	Prestamista - envio de seguro	0,00

\* Custos calculados de forma imediata, relativos à taxa administrativa dos pedidos apresentados. Podem acrescer outros custos, tal como indicado nos critérios da entidade competente. A emissão de fatura ou recibo de pagamento é da responsabilidade da entidade responsável pelo procedimento, pelo que o pedido deverá ser feito diretamente à Entidade Competente.

##### Custo

Custo total (€):	0,00
------------------	------

[Cancelar](#) [Confirmar processo](#)

O processo do envio de seguro não tem custo.

### Ecrã 15 – Finalização do processo

#### INFORMAÇÃO GERAL

##### Resumo do pedido

Número de identificação de pessoa coletiva	
Número de identificação fiscal	

##### Dados do processo

N.º processo:			
Data:			
Entidade competente:	DGAE		
N.º pedido:	Serviço:	Custo(€):	Prazo de decisão (Em dias):
	Prestamista - envio de seguro	0,00	O seu pedido foi submetido com sucesso.

\* Custos calculados de forma imediata, relativos à taxa administrativa dos pedidos apresentados. Podem acrescer outros custos, tal como indicado nos critérios da entidade competente. A emissão de fatura ou recibo de pagamento é da responsabilidade da entidade responsável pelo procedimento, pelo que o pedido deverá ser feito diretamente à Entidade Competente.

##### Custo

Custo total (€):	0,00
------------------	------

#### PAGAMENTO DE SERVIÇOS

A submissão do pedido solicitado é disponibilizada gratuitamente pela entidade competente.

[FINALIZAR](#)

Finalizado o processo, o utilizador deverá receber via email notificação confirmando o envio.