

Manual de Utilização

Registo de Entidades

(versão 1.0/ 08.02.2023)



CONTEÚDO

1. Acesso à Plataforma3
2. Efectuar Registo da Entidade5



1. ACESSO À PLATAFORMA

a) Aceda à plataforma através do link <https://movimentoassociativo.cm-santacruz.pt/>



b) No ecrã inicial poderá realizar as seguintes operações:

- Efetuar o Registo da Entidade
- Submeter o processo de candidatura
- Acesso ao Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo da Câmara Municipal de Santa Cruz
- Acesso ao histórico de apoios atribuídos através do Menu Transparência
- Acesso ao documento FAQ's e manuais de utilização
- Acesso aos logotipos da Câmara Municipal de Santa Cruz





MOVIMENTO ASSOCIATIVO

FAÇA O REGISTO DA SUA ENTIDADE

Mensagem do Presidente

O movimento associativo do concelho de Santa Cruz é, para nós, um parceiro indispensável em áreas como o desporto, a cultura, a coesão social, a sustentabilidade ambiental, a educação e cidadania, entre outras.

Desde 2013 que foi nossa preocupação Instaurar não apenas canais de parceria com estas forças vivas, mas também criar mecanismos de apoio que se traduzissem em equidade, justiça e abrangência, e que fossem eficazes em avaliar o interesse municipal de projetos merecedores de apoio público.

Estou convicto de que hoje temos um sistema mais justo e abrangente que, por um lado, reconhece o trabalho que é realizado por várias instituições e associações, e, por outro, é garantia do elevado interesse municipal dos projetos por nós apoiados.

É com a mesma responsabilidade que agora lançamos a plataforma digital dedicada ao movimento associativo, que vai permitir um agilizar e desburocratizar das candidaturas, tornando mais acessível os canais de comunicação entre a autarquia e os nossos parceiros.

Resta-me, por isso, não apenas agradecer todo o trabalho que vem sendo realizado, na convicção de que juntos fazemos mais e melhor em prol da nossa terra, das suas gentes, dos usos e costumes, do desporto e de tantas outras áreas que se constituem como espaço de realização da nossa capacidade conjunta de sonhar, fazer, transformar e criar.

A todos o meu bem haja, o meu sincero agradecimento e o desejo renovado de continuar a aprofundar esta relação de parceria e partilha a favor da comunidade que nos une.

Um abraço amigo

O Presidente da Câmara

Filipe Martiniano Martins de Sousa



2. EFECTUAR REGISTO DA ENTIDADE

a) Clicar na opção “Registrar Entidade”

The screenshot shows the website for the Municipality of Santa Cruz, Madeira. At the top left is the logo 'município de santa cruz madeira' with the coat of arms. To the right is a navigation menu with the following items: 'Registrar Entidade' (highlighted with a red box), 'Regulamento', 'Transparência', 'FAQs/Manuais', 'Logomarca', and 'Login'. A search icon is also present. The main content area is split into two columns. The left column features a large image of people working at a table with laptops, overlaid with the text 'MOVIMENTO ASSOCIATIVO' and 'FAÇA O REGISTO DA SUA ENTIDADE'. The right column is titled 'Mensagem do Presidente' and contains a letter from the President of the Municipality, Filipe Martiniano Martins de Sousa, dated 2023. The letter discusses the associative movement and the new digital platform. At the bottom of the page, there is a decorative banner with various icons representing different sectors, followed by the 'Contactos' and 'Política de Privacidade' links, and the copyright notice '© 2023 Município de Santa Cruz. Todos os direitos reservados.'



- b) Irá surgir o ecrã com os campos de identificação e informações da sua entidade, que deverá preencher:

munípio de **santa cruz** madeira

[Registar Entidade](#) [Regulamento](#) [Transparência](#) [FAQs/Manuais](#) [Logomarca](#) [Login](#)

Registar Entidade

* Preenchimento obrigatório

Anexos: Pode submeter os ficheiros em formato png, gif, doc, odt, jpg, jpeg, docx ou zip, com tamanho inferior a 10Mb

Identificação da entidade

1 Logotipo da entidade **1** Foto de perfil da entidade

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Designação da entidade *

NIPC * **1** Cópia do cartão NIPC da entidade *

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Morada da sede social *

Código-postal * Freguesia *

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado Digite ou seleccione x

Email * Telefone Telemóvel *

Website



Informações da entidade

Área predominante de atuação *

- Cultura
- Desporto
- Social
- Educação formal e não formal
- Recreativa
- Ambiente e património natural
- Promoção do desenvolvimento económico
- Promoção da igualdade de género
- Promoção da cidadania e dos direitos humanos
- Outra

Comprovativo do Diário da República / ou outro documento onde conste a publicação dos estatutos (se aplicável)

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Tipologia * i

N.º de afiliados *

(Introduza N/A caso não se aplique)

Data de fundação * i

(Formato da data: aaaa-mm-dd)

Data de constituição * i

(Formato da data: aaaa-mm-dd)

Personalidade jurídica *

Selecionar ▾

Reconhecimento *

- Não se aplica
- Mérito
- Utilidade pública
- Outro

Possui espaço para o desenvolvimento das actividades? *

Selecionar ▾

Possui local para a sede? *

Selecionar ▾

Representantes legais da entidade i

Ata da Assembleia Geral que aprova a eleição dos corpos dirigentes *

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Cargo *	Nome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade ou Passaporte do/a representante legal *</p>	
<p>Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado</p>	
Email *	Telemóvel *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ ADICIONAR X REMOVER

Declarações

- Declaro, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal, caso preste falsas declarações, que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade. *
- Tomei conhecimento da Política de Privacidade e aceito inequivocamente que os meus dados, acima referidos, sejam tratados pelo Município de Santa Cruz, para a gestão do processo. *

✓ ENVIAR

✗ CANCELAR



- c) Após preencher todos os campos, deverá aceitar as declarações relativas à Política de Privacidade e veracidade dos dados.
- d) Depois deve clicar no botão “ENVIAR ”.
- e) Após concluir o registo, irá surgir um ecrã com a mensagem de registo concluído com sucesso.

Entidade submetida com sucesso.

- f) A entidade recebe email (1.º) com a seguinte mensagem: “Ex. ^{mos/mas} Senhores/Senhoras, O registo da entidade foi submetido para validação por parte do município. Após a validação irá receber novo email com os dados para poder se autenticar.”

Caso não receba o correio electrónico, verifique a caixa de *spam*/lixo ou entre em contacto com o suporte da Plataforma (movimentoassociativo@cm-santacruz.pt / 291 520 100).

- g) Após o gestor do processo abrir os documentos submetidos, a entidade recebe email (2.º) com a mensagem: “Ex. ^{mos/mas} Senhores/Senhoras, O estado do registo da entidade foi alterado para Em Análise.”

NOTAS:

Consequentemente, é atribuído automaticamente um dos seguintes estados ao processo de registo da entidade:

- PENDENTE – quando o gestor ainda não consultou o processo;
- EM ANÁLISE – quando o gestor abre os documentos e inicia a sua análise;
- AGUARDA DOCUMENTAÇÃO - no caso de haver documentos invalidados: “O estado do registo da entidade foi alterado para Aguarda Documentação;
- VALIDADO – quando a documentação solicitada está em conformidade.

A entidade recebe por email a atualização dos estados mencionados anteriormente.

- h) Em simultâneo, a entidade recebe um email com os detalhes do novo utilizador, com:
- Utilizador (NIPC)
 - Senha
- i) Deverá introduzir o Utilizador e senha e de seguida clicar no botão “LOGIN.” A entidade faz o “LOGIN” e abre o Menu MINHA ENTIDADE para editar o perfil, onde aparece a seguinte mensagem: “Tem de redefinir a sua senha antes de prosseguir”.
- j) Depois da alteração da senha aparece a informação “Perfil guardado”, sendo já possível editar o perfil.
- k) Caso os documentos estejam inválidos recebe a seguinte mensagem “O estado do registo da entidade foi alterado para Aguarda Documentação”.
- Deve, no separador MINHA ENTIDADE clicar no botão Editar e verificar quais documentos assinalados a vermelho (inválidos).
- l) Em seguida, clicar no botão ENVIAR.
- m) Surge a mensagem no ecrã: “Entidade editada com sucesso”
- n) A entidade recebe a informação por email que o estado está ‘Em Análise’.
- O gestor verifica se os documentos e a informação submetida estão corretos, selecionando uma das seguintes opções, caso a documentação esteja correta ou incorreta:
- VALIDAR
 - INVALIDAR
- o) A entidade recebe por email a atualização dos estados.

FIM

