

Serviços Online

Consulado Geral de Portugal em Macau e Hong Kong

2015



<https://www.cgportugal.org/>

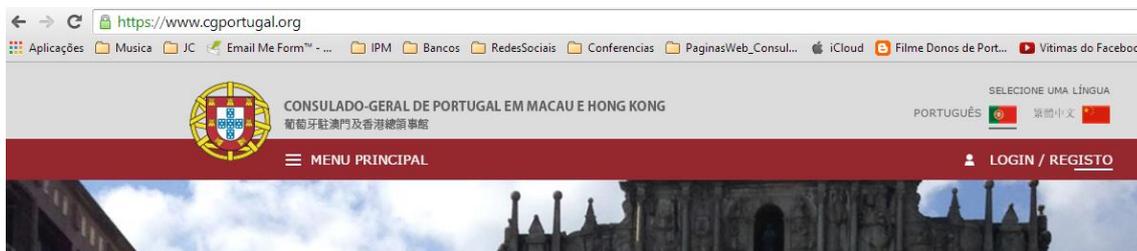
www.facebook.com/cgmohk

ÍNDICE

I. Fazer o registo no sistema.....	2
II. Enviar dados para receber notificações futuras.....	6
III. Fazer marcação para renovar Cartão de Cidadão	7
IV. Fazer marcação para renovar Passaporte	12
V. Inserir filhos ou dependentes para posterior notificação e agendamento de marcações	14

I. Fazer o registo no sistema

1) Entre no site: www.cgportugal.org



2) Escolha a língua **Português** ou **Chinês** a partir da opção do canto superior direito:



3) Clique no canto superior direito em **Registo**



4) Se estiver a fazer o seu registo pela primeira vez, clique em **Novo Registo**



5) Preencha TODOS os dados de Registo

The image shows a registration form with the following fields and elements:

- NOVO REGISTO DADOS** (Section Header)
- NOMES** (Text input field)
- APELIDOS** (Text input field)
- DATA DE NASCIMENTO** (Date input field)
- TELEMÓVEL** (Text input field) with sub-labels **PAÍS, INDICATIVO, NÚMERO**. It includes two dropdown menus: "Selecione..." and "Selecior", followed by a text input field.
- EMAIL** (Text input field)
- PASSWORD** (Text input field) and **REPETIR PASSWORD** (Text input field)
- Registrar** (Red button)

6) Após efetuar o registo irá receber um e-mail e um SMS.

a. O SMS terá a seguinte apresentação:



9) Após a ativação da conta já pode aceder. Para isso basta clicar em **Login**



The image shows a login form on a dark red background. At the top right, there is a user icon followed by the text 'LOGIN / REGISTO', where 'LOGIN' is highlighted with a blue box. Below this, the text 'FAÇA LOGIN E VEJA OS SEUS DADOS:' is displayed. The form consists of three input fields: 'Email', 'Password', and a button labeled 'ACEDER'.

Insira o seu e-mail e Password conforme criado anteriormente no registo.

II. Enviar dados para receber notificações futuras

- 1) Após entrar na aplicação inserindo os seus dados pessoais em:



LOGIN / REGISTO

FAÇA LOGIN
E VEJA OS SEUS DADOS:

silviaferrao@icloud.com

4

ACEDER

- 2) Coloque o número e validade dos seus documentos. Por fim clique em Guardar.



DOCUMENTAÇÃO

Insira os dados do seu Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão, para receber notificações de aviso da data de expiração.

BI / CC

Número

Validade

PASSAPORTE

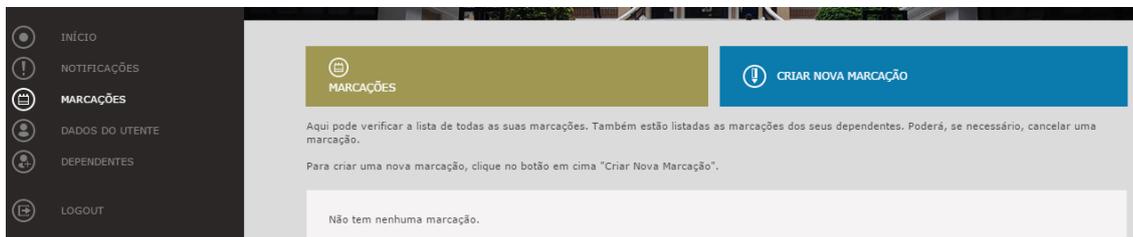
Número

Validade

GUARDAR

III. Fazer marcação para renovar Cartão de Cidadão

1) No Menu **Marcações**, clicar no botão azul Criar **Nova Marcação**



2) Na **Etapa 1** pode verificar os seus **Dados Pessoais**.

Agora deve clicar na opção desejada, neste caso **BI / CC**.

Se se tratar de uma situação urgente deve clicar também em: **Serviço Urgente** e preencher as informações solicitadas.

Atenção: são consideradas situações urgentes todos os casos em que o cidadão necessita dos documentos com uma brevidade superior à possibilidade de marcação (data) sugerida pelo sistema numa situação considerada normal. Por exemplo: se tem uma viagem em breve. Nesta situação terá justificar o problema e anexar os bilhetes de avião a comprovar a sua necessidade.

SERVIÇO URGENTE (Insira o motivo da sua urgência)

SELECIONE OS FICHEIROS UPLOAD

Deverá enviar o documento comprovando a sua urgência. Clique em "Selecionar Ficheiros" e depois em "Enviar". Poderá enviar mais que um ficheiro, e também alterar o nome dos seus ficheiros aquando o envio.

Apenas poderá enviar ficheiros até 5 Mb cada e do tipo: .jpg .jpeg .png .bmp .pdf .doc .docx

- 3) Aqui terá que indicar o Motivo e anexar o documento comprovativo da urgência. Estes casos serão validados internamente e o cidadão terá que aguardar a validação da sua marcação.
- 4) Se for uma situação de agendamento Normal basta indicar o serviço pretendido e clicar em **Continuar Marcação**

SERVIÇO PRETENDIDO

BI / CC PASSAPORTE

SERVIÇO URGENTE (Insira o motivo da sua urgência)

CONTINUAR MARCAÇÃO

- 5) Na ETAPA 2 terá que indicar o motivo. O mais comum é tratar-se da opção **Renovação por caducidade** (é a situação em que o documento já está fora da validade ou a expirar em breve).

02 ETAPA CARTÃO DE CIDADÃO

INDIQUE O MOTIVO

RENOVAÇÃO POR CADUCIDADE / (CADUCADO/DATA DE VALIDADE INFERIOR A 6 MESES)

RENOVAÇÃO POR OUTRO MOTIVO

6) Agora tem de inserir ou confirmar (pode já ter feito a inserção anteriormente) da validade do seu BI / CC e anexar o documento.

INDIQUE O MOTIVO

RENOVAÇÃO POR CADUCIDADE / (CADUCADO/DATA DE VALIDADE INFERIOR A 6 MESES)

RENOVAÇÃO POR OUTRO MOTIVO

BI / CC

12-06-2015

ANEXAR FICHEIROS

ENVIAR

BI / CC

12-06-2015

ANEXAR FICHEIROS

Junho 2015

Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sáb

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Seleção da data:

Também pode inserir manualmente no formato: **dd-mm-aaaa** (por exemplo: 12-06-2015).

BI / CC

12-06-2014

ANEXAR FICHEIROS

ENVIAR

Agora Clique em Anexar Ficheiros

BI / CC

12-06-2014

ANEXAR FICHEIROS

ENVIAR

BI-ou-CC.png 66.6 KiB Eliminar

Selecione o documento e clique em Enviar.

BI / CC

12-06-2014

ANEXAR FICHEIROS

ENVIAR

BI-ou-CC.png 66.6 KiB Eliminar

Agora clique em Continuar

Marcação.

BI / CC

12-06-2014

BI-ou-CC.png 66.6 KiB

7) Selecciono o dia e hora pretendidos e clique em **Continuar Marcação**.

03 ETAPA AGENDAMENTO

DATA DE MARCAÇÃO

Março 2015 Abril 2015 Maio 2015 Junho 2015

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
														31													

Serviços encerrados Dia preenchido / Não disponível Dia seleccionado

MANHÃ

09:00 09:15 09:30 09:45 10:00 10:15 10:30 10:45

11:00 11:15 11:30 11:45 12:00

TARDE

13:30 13:45 14:00 14:15 14:30 14:45 15:00 15:15

15:30 15:45 16:00

8) Agora, basta certificar-se que está tudo correcto e clicar em **Finalizar Marcação**.

04 ETAPA VALIDAÇÃO FINAL

INFORMAÇÃO

MARCAÇÃO EM NOME DE:
Silvia Ferrão

EMAIL: silviaferrao.ipm@gmail.com TELEMÓVEL: +85366627470

SERVIÇO PRETENDIDO:
Cartão de Cidadão

URGENTE?
Não

AGENDAMENTO

DATA: 02-06-2015 HORA: 09:00

Se esta informação está correcta, poderá clicar no botão em baixo "Finalizar Marcação" para finalizar o seu agendamento. Se pretender, poderá alterar qualquer informação antes de prosseguir.

9) Pode Imprimir o comprovativo da marcação clicando em **Imprimir**.



IV. Fazer marcação para renovar Passaporte

1 CRIAR NOVA MARCAÇÃO

01 ETAPA INFORMAÇÃO

DADOS PESSOAIS

SELECIONE A PESSOA:

Silvia Ferrão

EMAIL

silviaferrao.ipm@gmail.com

+85366627470

Para editar os seus dados visite o menu Dados de Utilente.

SERVIÇO PRETENDIDO

BI / CC

PASSAPORTE

SERVIÇO URGENTE (Insira o motivo da sua urgência)

CONTINUAR MARCAÇÃO

1 Clique em para escolher o nome da pessoa

2

3

02 ETAPA PASSAPORTE

INDIQUE O MOTIVO

RENOVAÇÃO POR CADUCIDADE / (CADUCADO/DATA DE VALIDADE INFERIOR A 6 MESES)

RENOVAÇÃO POR OUTRO MOTIVO

BI / CC

12-05-2015

ANEXAR FICHEIROS

ENVIAR

Passaporte.png

66,6 KiB

Eliminar

PASSAPORTE

15-05-2015

ANEXAR FICHEIROS

ENVIAR

Passaporte.png

66,6 KiB

Eliminar

CONTINUAR MARCAÇÃO

4

5

6

7

8

9

10

11

03 ETAPA AGENDAMENTO

DATA DE MARCAÇÃO

Fevereiro 2015 Março 2015 Abril 2015 Maio 2015 Junho 2015 Julho 2015 Agosto 2015

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Serviços encerrados Dia preenchido / Não disponível Dia seleccionado

MANHÃ

09:00 11:00

TARDE

13:45 15:45 16:00

09:45 10:00 10:15 10:30 10:45

11:45 12:00

14:15 14:30 14:45 15:00 15:15

CONTINUAR MARCAÇÃO

12 Indicar a data pretendida

13 Indicar a hora pretendida

14

04 ETAPA VALIDAÇÃO FINAL

INFORMAÇÃO

MARCAÇÃO EM NOME DE:
Sílvia Ferrão

EMAIL
silviaferrao.ipm@gmail.com

TELEMÓVEL
+85366627470

SERVIÇO PRETENDIDO
Passaporte

URGENTE?
Não

AGENDAMENTO

DATA
02-06-2015

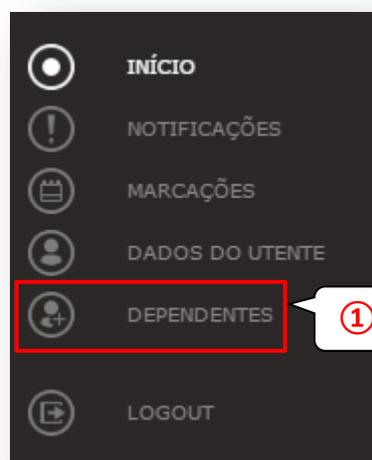
HORA
09:00

Se esta informação está correcta, poderá clicar no botão em baixo "Finalizar Marcação" para finalizar o seu agendamento. Se pretender, poderá alterar qualquer informação antes de prosseguir.

FINALIZAR MARCAÇÃO

15 Confirme os dados da marcação e clique em **Finalizar Marcação**

V. Inserir filhos ou dependentes para posterior notificação e agendamento de marcações



① Clique na opção Dependentes

DEPENDENTES

01 DADOS PESSOAIS

DADOS PESSOAIS

NOMES
Rita Maria

APELIDOS
Pereira Hong

DATA DE NASCIMENTO
17-03-2013

MORADA
Rua de Kunming, Edifício 123, 23 C
Macau

PAÍS
Macao

②

Preencha a informação solicitada

02 DOCUMENTOS PESSOAIS

BI / CC

Número

Validade

PASSAPORTE

Número

Validade

GUARDAR

③ Coloque o Número e Validade dos documentos do seu filho/ filha/ dependente

④ Clique em Guardar