



**EMBAIXADA DE PORTUGAL EM BISSAU**  
**SECÇÃO CONSULAR**

**Manual de Agendamento de Atos Consulares**

- Para efetuar um agendamento de atos consulares o utente deve selecionar a opção “**Efetuar Agendamento**” e introduzir o número de cartão de cidadão ou bilhete de identidade válido e a sua data de nascimento.
- Seguidamente deve clicar no botão “**Pesquisar**”.  
O utente deve verificar se tem inscrição no posto consular pretendido.  
O sistema irá verificar quais os postos consulares, com este sistema ativo, onde esse número se encontra inscrito, de forma a indicar os postos consulares onde poderá realizar o agendamento de atos.
- No campo “**Posto consular**”, deve selecionar o posto consular pretendido.
- Se ainda não se encontra inscrito no posto consular que deseja, não tem ou desconhece o seu número de Cartão de Cidadão/ Bilhete de identidade, ou se for cidadão estrangeiro, deve efetuar uma pré-inscrição, utilizando a funcionalidade “**Registo online**”.

**Nota:** A aplicação verifica também se o número introduzido tem registos online.

Se existirem registos online o sistema permite a seleção dos postos referentes às mesmas.

**Se não existirem registos online para o posto pretendido, o utente deve efetuar novo “Registo online”.**

O utente deve introduzir novamente o seu número de identificação civil, pressionar o botão “**Pesquisar**” e selecionar o consulado onde pretende efetuar o agendamento;

Introduza a sua informação pessoal e selecionar o botão “**Submeter**”;

Se a informação estiver correta, deverá receber a mensagem: “Registo online efetuado com sucesso”.

- Após a seleção do posto consular, os dados do utente são carregados e deve proceder à seleção do ato consular.



## EMBAIXADA DE PORTUGAL EM BISSAU SECÇÃO CONSULAR

- Deve começar por preencher o campo "E-mail", caso ainda não esteja preenchido ou confirmar se o endereço que já aparece está correto.
- Seguidamente deve efetuar a seleção no campo "**Categoria do Ato**" e posteriormente selecionar o "**Ato Consular**" que pretende agendar.
- Caso pretenda um agendamento familiar, deve preencher os campos "Pretende um atendimento familiar para este ato?" e depois "Número de atos iguais" (indicar o n.º de atos que pretende agendar na totalidade).

Informação do Agendamento

Nome: Pedro Marques E-mail: PMARQUES99@GMAIL.COM

Categoria do Ato Consular: Documentos de viagem Ato Consular: Passaporte Comum Electronico (PEP)

Pretende um atendimento familiar para este ato?

Número de atos iguais: 3

- Seguidamente deve clicar em "**Adicionar Ato Consular**";

O utente deve ler com atenção toda a informação associada ao ato consular, requisitos e documentação necessária e, se estiver em condições de agendar o ato, deve declará-lo explicitamente, através da seleção da respetiva opção.

Passaporte Comum Electronico (PEP)

Para realizar o seu pedido de concessão de passaporte deve fazer-se acompanhar dos seguintes documentos:

- Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão válido, sem possibilidade de substituição por qualquer outro documento de identidade
- Passaporte anterior, exceto quando deste constem vistos cuja duração justifique a conservação na posse do titular

Se o passaporte for para menor de 18 anos, interdito ou inabilitado:

- Comparência do menor com o respetivo Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão válido, sem possibilidade de substituição por qualquer outro documento de identidade;
- Comparência do representante com o respetivo Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão/ passaporte ou outro documento identificativo oficial, com nome completo e fotografia, de quem exerce as responsabilidades parentais ou tutela;
- Documento comprovativo do exercício das responsabilidades parentais, tutela ou curatela, emitido há menos de seis meses, quando aplicável.

NOTA: Para informação mais detalhada, consulte a página Internet do Posto Consular

Eu declaro que li as condições e preencho os requisitos relacionados com este pedido.

Para finalizar este passo deve pressionar o botão "**Calendarizar**";



**EMBAIXADA DE PORTUGAL EM BISSAU**  
**SECÇÃO CONSULAR**

**Calendarizar o ato**

- De seguida, deve calendarizar o Ato, pressionando no respetivo botão. Para aceder ao calendário será necessário introduzir o valor apresentado na captura.



O sistema mostra um calendário onde está identificado a amarelo o dia corrente. As vagas disponíveis estarão assinaladas a azul. O sistema navega para a semana onde tem o primeiro dia com vaga disponível. Senão dará o erro **“De momento não existem vagas disponíveis, por favor tente mais tarde.”**

	Seg 10/21	Ter 10/22	Qua 10/23	Qui 10/24	Sex 10/25
08:00					
08:05					
08:10					
08:15					
08:20					
08:25					
08:30					
08:35					
08:40					
08:45			08:45 - 09:30 Disponível		
08:50					
08:55					
09:00					
09:05					
09:10					

Eu declaro que li as condições e preencho os requisitos relacionados com este pedido.

Data da Marcação	23/10/2013
Hora de Início	08:45
Hora de Fim	09:30

**Nota:** para agendar mais que um ato consular o utente deve repetir os passos para cada ato adicionado.



## EMBAIXADA DE PORTUGAL EM BISSAU SECÇÃO CONSULAR

Informação do Agendamento

Nome:  E-mail:

Categoria do Ato Consular:  Ato Consular:

---

Passaporte Comum Electronico (PEP)

Cartão Cidadão

Registo de casamento

Para **remover um ato consular** basta seleccionar a opção “X” no cabeçalho do ato em questão. A opção “?” apresenta notas adicionais sobre o ato consular.

O calendário apresentará a verde o agendamento dos restantes atos. Desta forma, o utente pode escolher o melhor dia onde consiga realizar os atos todos numa só deslocação ao consulado.

Calendarizar

Data Atual **Out 21 — 25 2013**

	Seg 10/21	Ter 10/22	Qua 10/23	Qui 10/24	Sex 10/25
08:55			casame		
09:00		09:00 - 09:30 Disponível	09:00 - 09:30 Disponível	09:00 - 09:30 Disponível	09:00 - 09:30 Disponível
09:05					
09:10					
09:15					
09:20					
09:25					
09:30		09:30 - 10:00 Disponível	09:30 - 10:00 Marcado: Cartão Cidadão	09:30 - 10:00 Disponível	09:30 - 10:00 Disponível
09:35					
09:40					
09:45					
09:50					
09:55					
10:00		10:00 - 10:30 Disponível	10:00 - 10:30 Disponível	10:00 - 10:30 Disponível	10:00 - 10:30 Disponível
10:05					

Após a calendarização de todos os atos consulares desejados, deverá confirmar o seu agendamento, pressionando o botão “**Submeter Agendamento**”.

**Nota:** para melhor visualização, aconselha-se a minimizar a janela referente a cada ato.



## EMBAIXADA DE PORTUGAL EM BISSAU SECÇÃO CONSULAR

Informação do Agendamento

Nome  E-mail

Categoria do Ato Consular  Ato Consular

- Após a submissão do agendamento, o sistema envia-lhe um e-mail com os dados do agendamento e informação adicional em formato pdf.

### Lembretes

A aplicação, dois dias antes da data do agendamento, envia, por email, para o utente, um lembrete para alertar que tem um agendamento para esse dia.

Para o posto consular, dois dias antes da data inicial do agendamento, são enviados emails com a lista de agendamentos cancelados.

### Como desmarcar um ato

Para cancelar o agendamento de um ato consular, na página inicial deve ser escolhida a opção “**Cancelar Agendamento**” e introduzir o código de cancelamento recebido no e-mail de confirmação do respetivo agendamento.

O utente receberá novo e-mail a confirmar o sucesso do seu cancelamento.

### Como remarcar um ato

Para efetuar o reagendamento de um ato — para o qual já tem agendamento válido por atender — Para uma data posterior, o sistema questiona se pretende cancelar o agendamento anterior.

Neste caso, o primeiro agendamento fica cancelado implicitamente (sem necessidade de inserir código de cancelamento) a favor da data nova.



**EMBAIXADA DE PORTUGAL EM BISSAU**  
**SECÇÃO CONSULAR**

O utente receberá novo e-mail com os dados de agendamento atualizados.

**Cancelar Agendamento Implicitamente**

Quanto o mesmo utente tenta efetuar um agendamento do mesmo ato (para o qual já tem agendamento válido por atender) para uma data posterior, o sistema questiona o utente se pretende cancelar o agendamento anterior.

Neste caso, o primeiro agendamento fica cancelado implicitamente (sem necessidade de inserir código de cancelamento) a favor da data nova.

**Submeter Agendamento**

▲ Tem a certeza que deseja submeter o agendamento?

NOTA: Se tiver agendado atos consulares idênticos anteriormente esses serão cancelados caso deseje prosseguir.

**Confirmar Agendamento**

**Cancelar**