

Manual da Freguesia Associada

Portal Institucional da ANAFRE



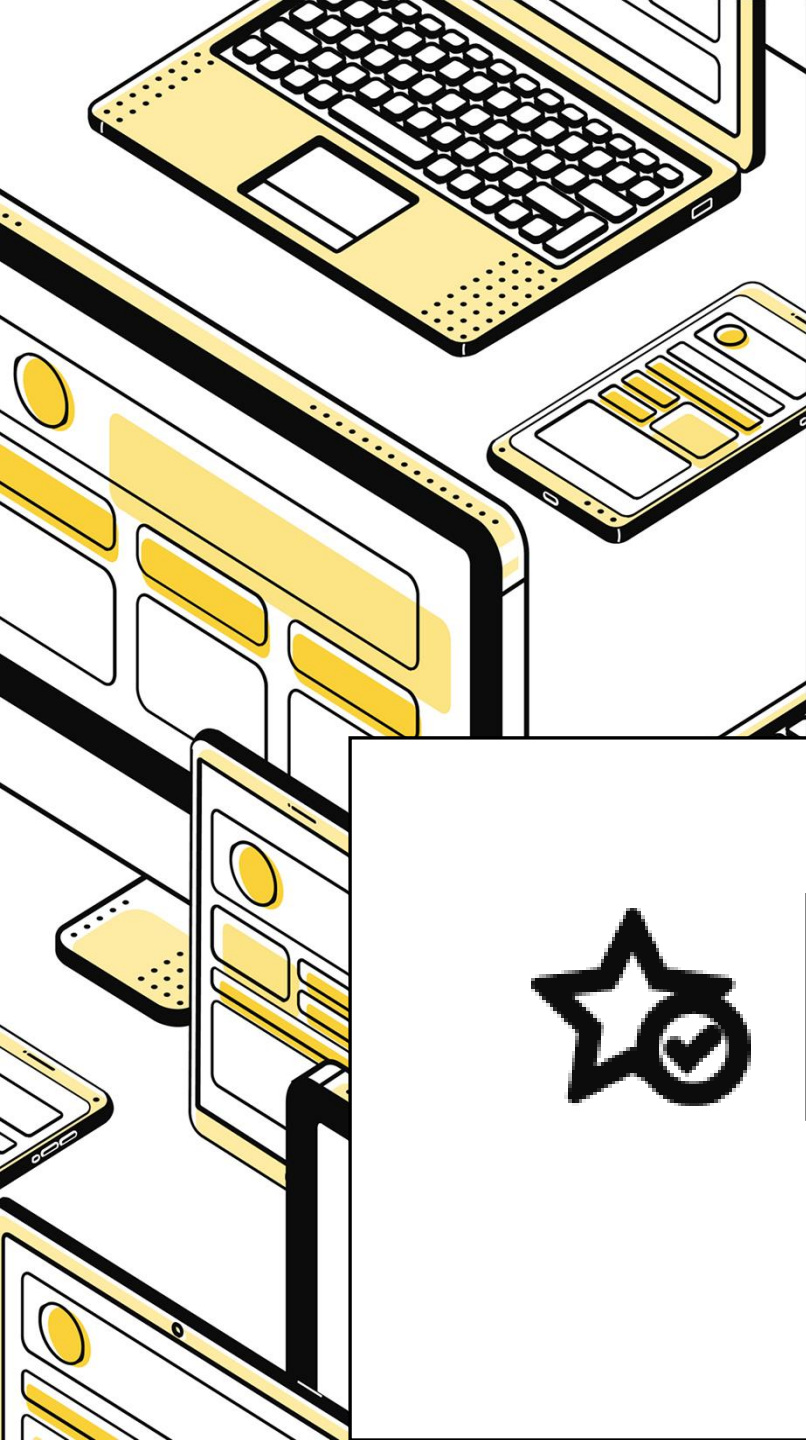
Índice

[Instruções para registo da freguesia](#)

[Login](#)

[Adicionar novo parecer](#)

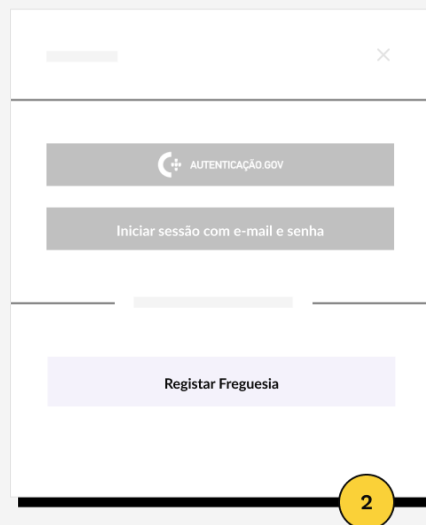
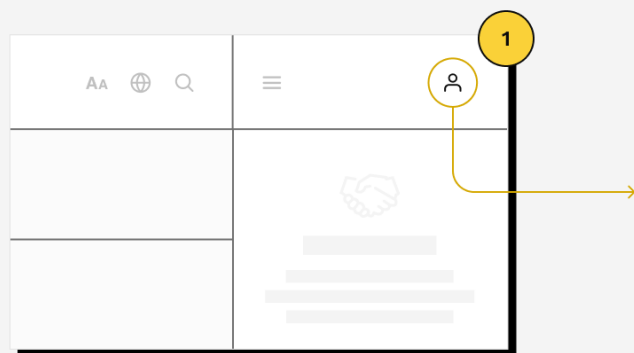
[Pareceres em curso e respetivas respostas](#)



Associadas

Registo da freguesia

Instruções para registo da freguesia



Instruções para registo da freguesia

- 1 Criação de conta**
Clique no ícone de utilizador presente no canto superior direito da página
- 2 Clicar em “Registar freguesia”**
Na aba lateral que abriu, clique no botão “Registar Freguesia”



5

Distrito Concelho Junta de Freguesia

Dados do login

Nome N° de identificação

Email Telefone

Palavra-Passe

☒ Li e concordo com a Política de Privacidade e de Dados.

Submeter 6



7

Informamos que o associado foi associado à freguesia com sucesso.

Se necessita de mais informações, por favor entre em contacto com a ANAFRE.

ANAFRE

A Associação Nacional de Freguesias é uma entidade privada de utilidade pública que desde 1988 defende o Poder Local e representa as Freguesias Portuguesas junto dos órgãos de soberania.

[Ir para o site](#)

2025 Copyright ANAFRE



Instruções para registo da freguesia

- 5 **Preencher dados pessoais**
Preencher o formulário onde deverá preencher os seus dados pessoais e de acesso ao portal
- 6 **Selecionar “Submeter”**
Após o preenchimento, clique novamente em “Submeter”
- 7 **Verificar e-mail**
Receberá um e-mail de confirmação da submissão do formulário. Após validação por parte da ANAFRE, receberá um novo e-mail e poderá efetuar o login no portal com Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital ou com e-mail e palavra passe



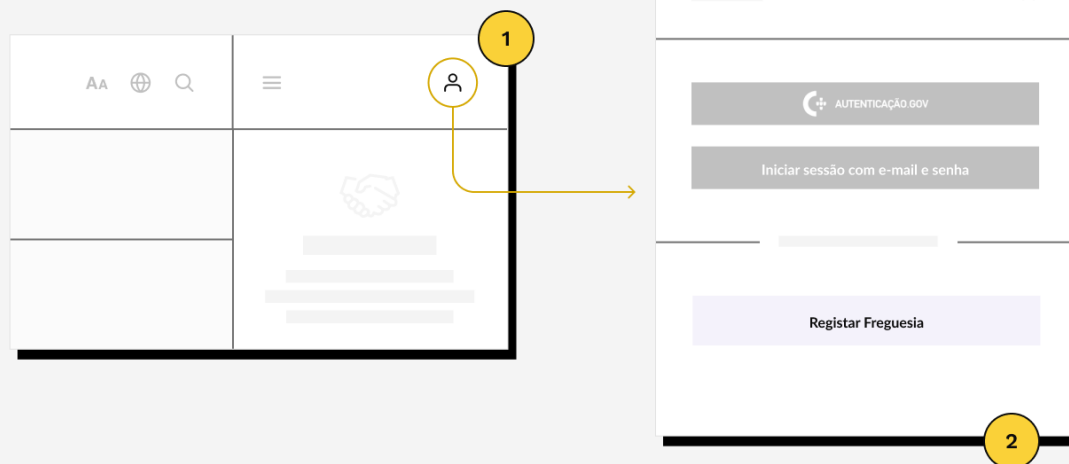
Utilizadores

Login

Autenticação com CC ou Chave Móvel Digital e Login com e-mail e palavra-passe



Login



- 1 Aceder ao perfil**
Clique no ícone de utilizador situado no canto superior direito da página
- 2 Iniciar sessão**
Na janela que abriu, siga os passos indicados para efetuar o login. Pode efetuar o login utilizando a Autenticação GOV ou através de nome de utilizador ou e-mail e palavra-passe



3

4

Ir para ANAFRE



5

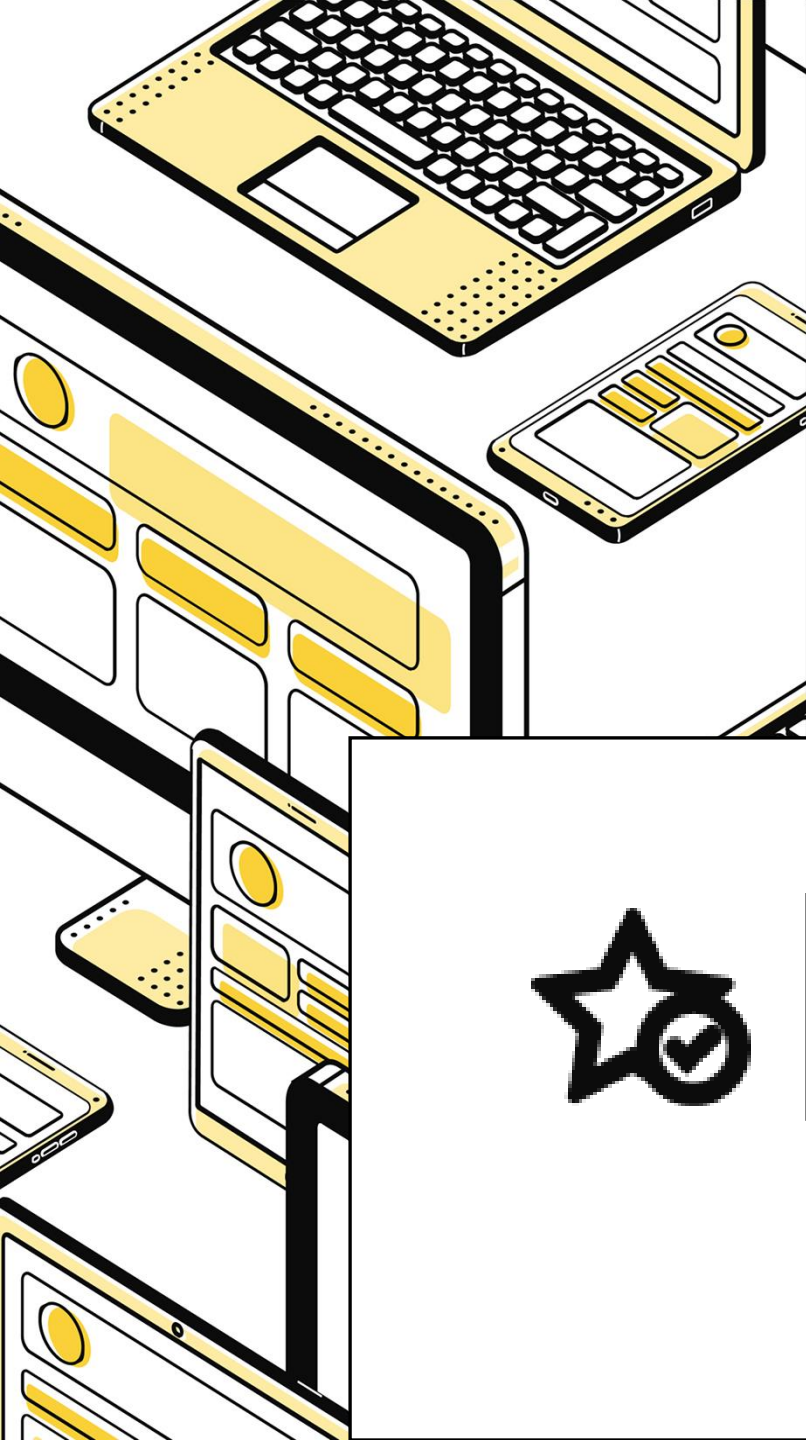
6

Ir para ANAFRE



Login com e-mail e/ou nome de utilizador e palavra-passe

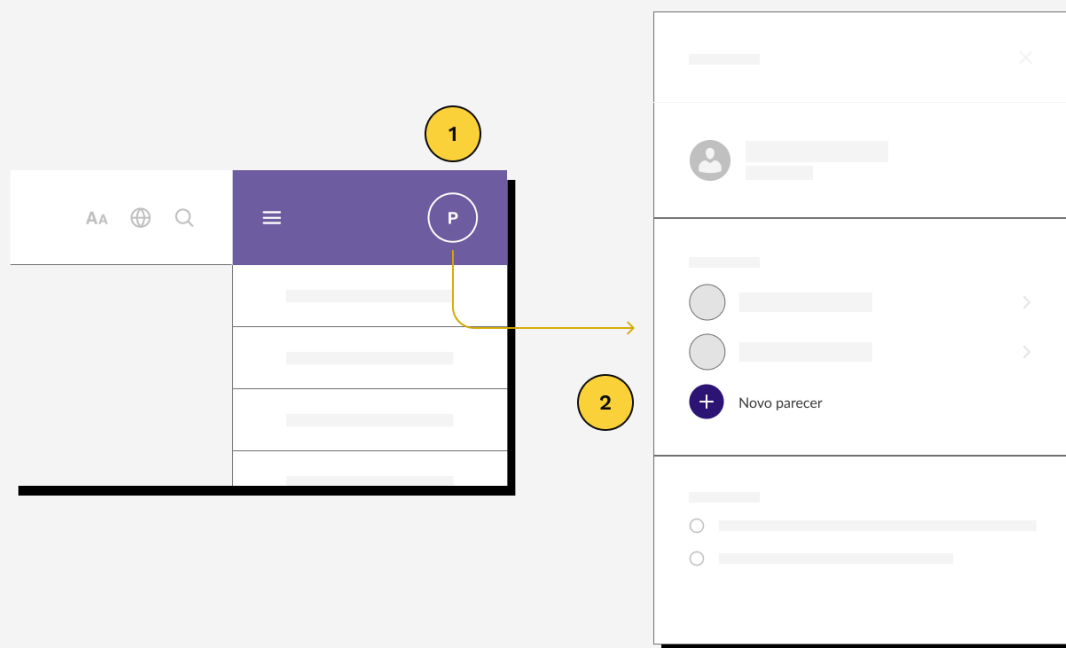
- 3 Inserir os campos de login e palavra-passe**
Introduza o endereço de correio eletrónico associada à conta e a respetiva palavra-passe
- 4 Clicar em “Iniciar sessão”**
Após este passo, será apresentada uma nova janela
- 5 Inserir código de verificação**
Introduza o código de verificação que foi enviado para o endereço de correio eletrónico associado à sua conta
- 6 Iniciar sessão**
Clique em “Iniciar sessão” para concluir o processo de autenticação



Associadas

Pareceres

Adicionar novo parecer



Adicionar novo parecer

- 1 Selecionar “Perfil”**
No menu da associada, disponível no canto superior direito da página
- 2 Clicar em “Novo Parecer”**
Aceda ao perfil da associada através do menu localizado no canto superior direito do ecrã e selecione a opção “Novo Parecer”



Adicionar novo parecer

3

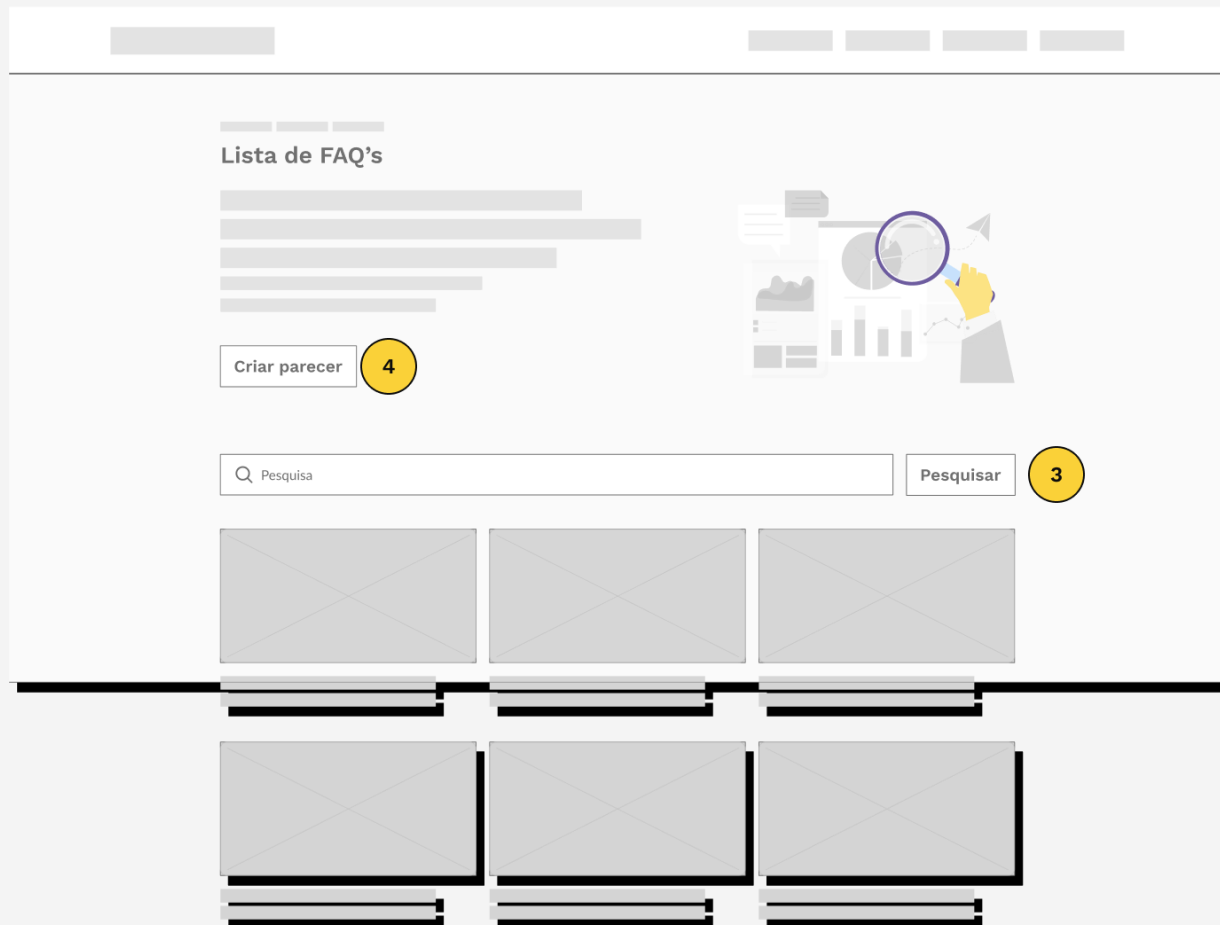
Verificar FAQ

Pesquise se já existe uma FAQ relacionada com a dúvida apresentada

4

Criar Parecer

Caso não exista resposta para a questão, clique em “Criar Parecer”





Adicionar novo parecer

5

Inserir título

Introduza um título representativo para o parecer a submeter

6

Indicar que se trata de um novo parecer

Clique na opção “É um novo parecer”

Pedido de parecer

Assunto do parecer*

Nova lei de recolha de resíduos urbanos nos municípios

É um novo parecer



Adicionar novo parecer

7

Selecionar categoria

Escolha a categoria que melhor se adequa ao conteúdo do pedido

8

Adicionar descrição

Preencha o campo de descrição com os detalhes relevantes do parecer

9

Associar documento (opcional)

Caso aplicável, anexe um documento de apoio à submissão

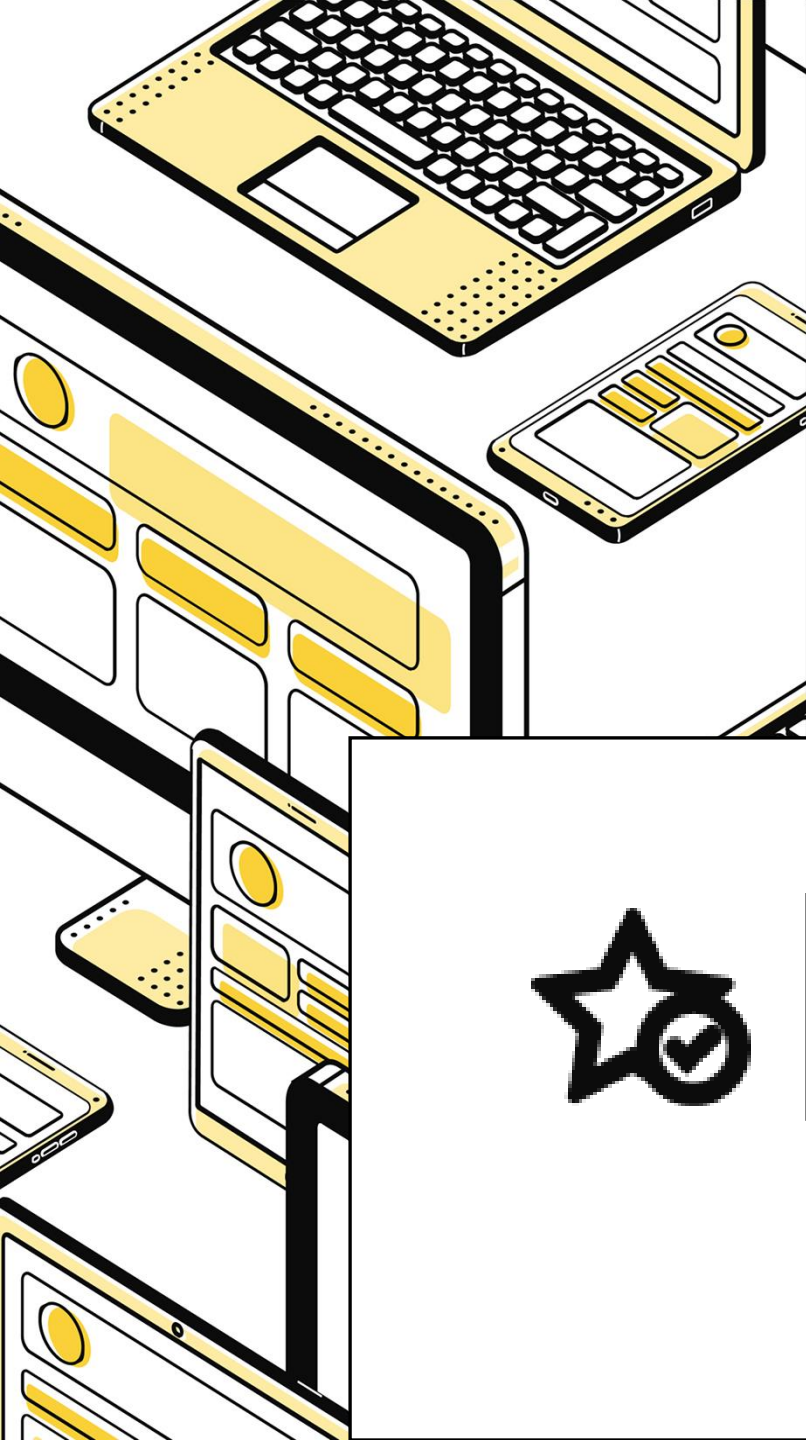
10

Submeter parecer

Após preencher todos os campos necessários, clique em “Submeter Parecer”. Receberá um e-mail de confirmação da submissão do parecer

The screenshot shows a web form titled "Pedido de parecer". It contains the following fields and elements:

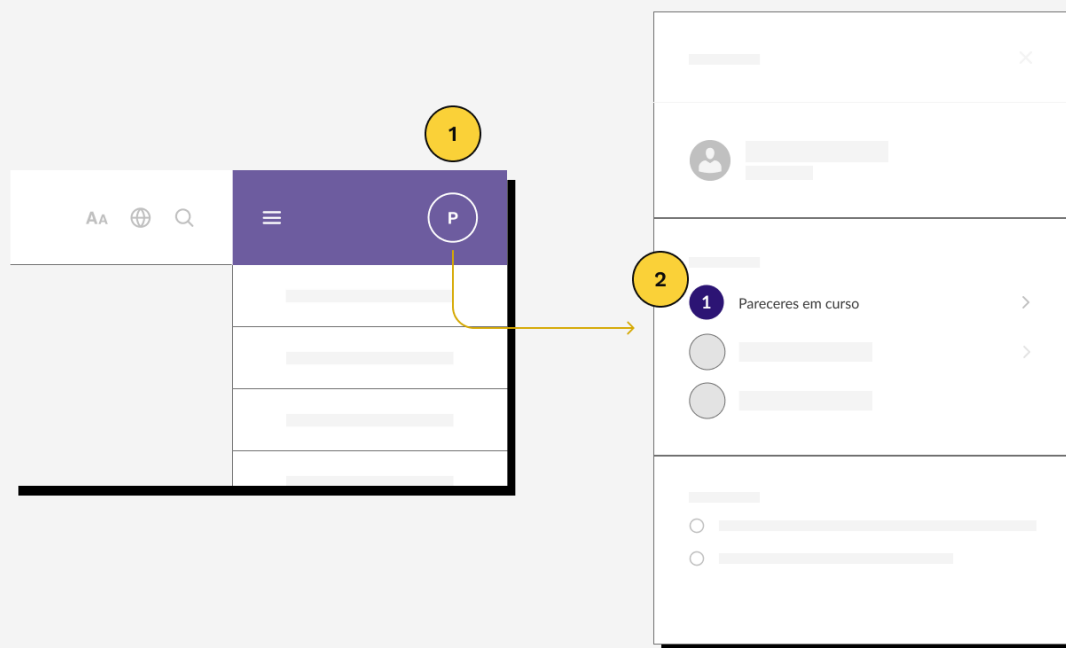
- Título do pedido:** A text input field.
- Categoria:** A dropdown menu, labeled with a yellow circle containing the number 7.
- Descrição:** A large text area, labeled with a yellow circle containing the number 8.
- Documentos:** A file upload area, labeled with a yellow circle containing the number 9. It includes a text input for the filename and a "Submeter" button.
- Submeter:** A button at the bottom right of the form, labeled with a yellow circle containing the number 10.



Associadas

Pareceres

Consultar pareceres e respetivas respostas



Consultar pareceres e respetivas respostas

1

Após efetuar o login: Aceder ao perfil

Clique no ícone de utilizador situado no canto superior direito da página

2

Aceder a pareceres em curso

Na janela que abriu, selecione a opção “Pareceres em curso” para consultar os pareceres submetidos e respetivas respostas



Consultar pareceres e respetivas respostas

3

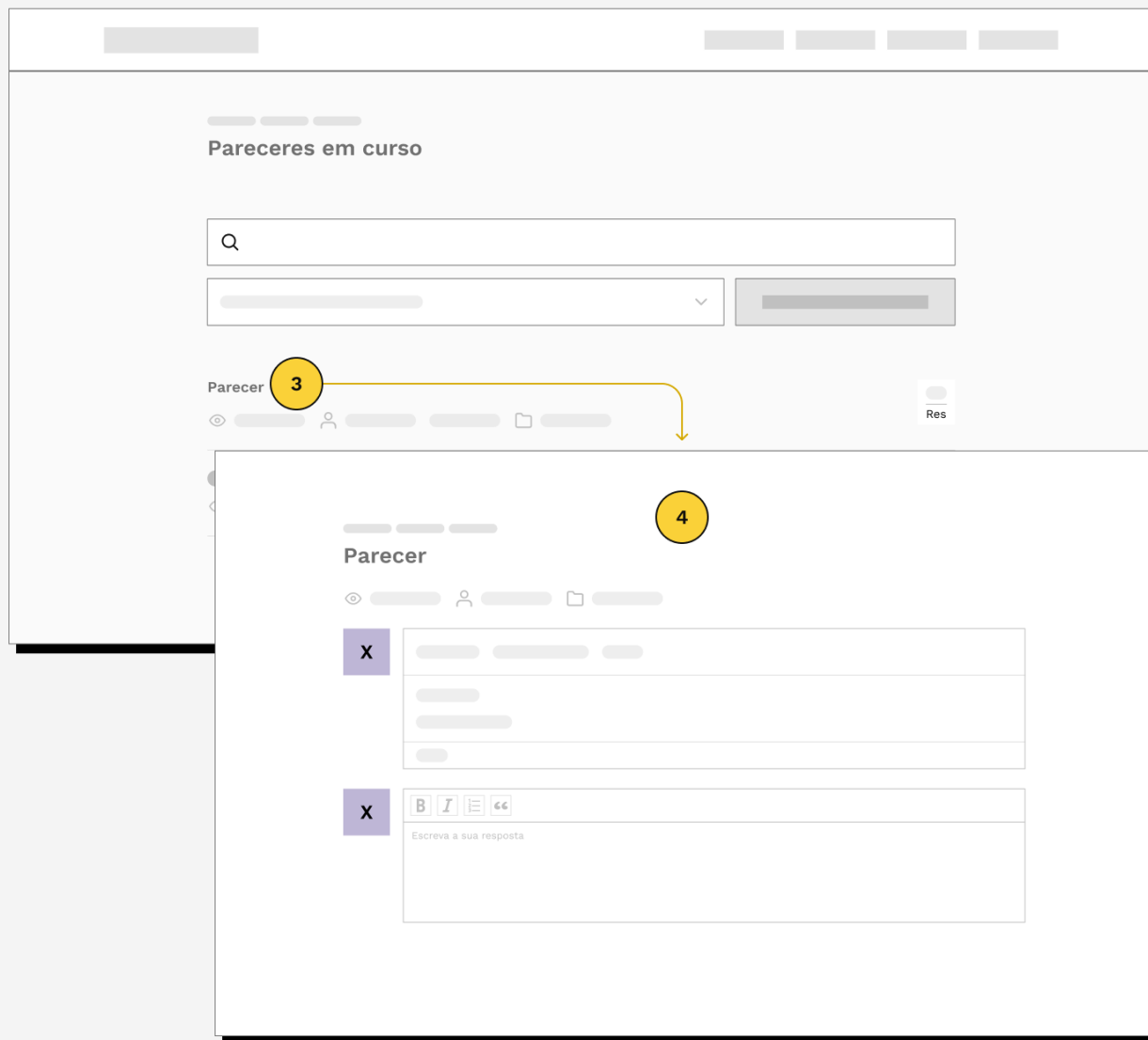
Seleção de parecer

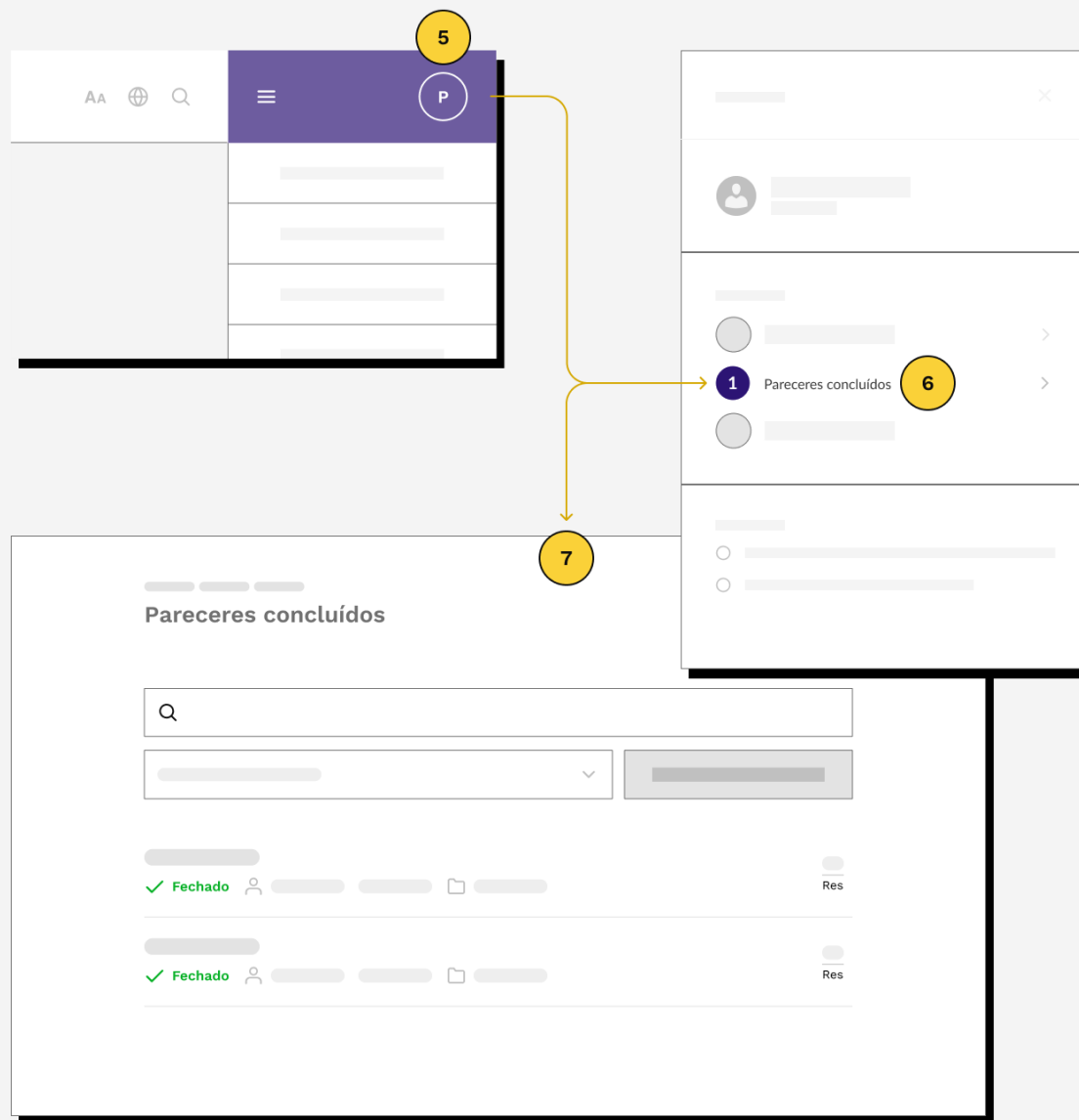
Na lista de pareceres em curso, clique sobre o parecer que pretende consultar

4

Consulta do parecer

Na janela que abriu, poderá consultar as respostas ao parecer e, se necessário, adicionar novos esclarecimentos ou questões





Consultar pareceres e respetivas respostas

5

Após efetuar o login: Aceder ao perfil

Clique no ícone de utilizador situado no canto superior direito da página

6

Aceder a pareceres em curso

Na janela que abriu, selecione a opção “Pareceres concluídos” para consultar os pareceres concluídos

7

Lista de pareceres concluídos

Na janela que abriu, poderá visualizar todos os pareceres concluídos

