

COMO FAZER UM AGENDAMENTO ONLINE NA SECÇÃO CONSULAR DA EMBAIXADA DE PORTUGAL EM SINGAPURA

LOG IN / REGISTO

1. Visitar a página <https://portaldascomunidades.mne.gov.pt/pt/agendamento-online-de-atos-consulares> .
2. Carregar em “Aceder aos Agendamentos Online”. [se o site estiver em baixo, volte a tentar depois de algumas horas]
3. Carregar em “OK” na janela “Informação”.
4. Selecionar a opção “Efetuar Agendamento”.
5. No ecrã seguinte poderá pesquisar se o seu registo já existe, através do número de cartão de cidadão (ou número de registo) e da data de nascimento no formato dd-mm-aaaa, e depois carregar em “Pesquisar”.
6. Se o registo for encontrado pelo sistema, passar ao ponto 11.
7. Se não está registado ou é um cidadão estrangeiro, deve carregar em “Registo online” e seguir as instruções:
 - Indicar se tem identificação portuguesa (BI/CC): Sim/Não
 - Indicar se pretende atendimento no GAP Lisboa: **Não**
8. Carregar em “Continuar”.
9. Se tem identificação *portuguesa*:
 - Na nova janela, introduzir o número de identificação civil no primeiro campo, e a data de nascimento no segundo. Clique em “Pesquisar”.
 - Ser-lhe-á solicitado para indicar o Posto Consular pretendido. Selecione “Secção Consular da Embaixada de Portugal em Singapura”.

Nota: se a lista não inclui Singapura, significa que o utente já está inscrito nesta Secção Consular. Regresse ao ponto 5 (ecrã inicial da plataforma de agendamentos) e pesquise o seu número de identificação/registo e data de nascimento.
 - Preencher os campos seguintes com o seu “Nome”, “E-mail”, “Confirmação de e-mail” e “Telefone”. Carregar em “Submeter”.
10. Se tem identificação *estrangeira*:
 - Na nova janela, introduzir a informação solicitada:
 - “Posto consular” [Selecionar “Secção Consular da Embaixada de Portugal em Singapura”]
 - “Nome”
 - “E-mail”
 - “Confirmação de e-mail”
 - “Telefone”
 - “Data de nascimento” [no formato dd-mm-aaaa]
 - “Tipo Documento Identificação”
 - “Numero Documento”
 - “Nacionalidade”
 - Carregar em “Submeter”.

EFETUAR MARCAÇÃO PARA UM ATO CONSULAR

11. Uma vez encontrado o seu registo através da pesquisa no ecrã inicial, seleccionar “Secção Consular da Embaixada de Portugal em Singapura” na lista de postos onde está inscrito.
Aparecerá de seguida o seu nome e endereço de email de inscrição e o menu de escolha de ato consular.
12. Na lista “**Categoria do Ato Consular**”, seleccionar a categoria pretendida:
 - Documentos de viagem** [para passaportes]
 - Registo civil** [para Casamentos, Nascimentos, Óbitos, Nacionalidade]
 - Notariado** [para procurações, reconhecimento de assinaturas presenciais]
 - Documentos de identificação civil** [para emissão ou levantamento de Cartão de Cidadão]
13. Seleccionar de seguida o “**Ato Consular**” específico dentro da categoria escolhida:
 - Passaporte Comum Eletrónico (PEP)**
 - Todos os Atos (Registo Civil)**
 - Todos os Atos (Notariado)**
 - Cartão de Cidadão ou Levantamento do Cartão de Cidadão**
14. Carregar em “**Adicionar Agendamento**”.
15. Assinalar a caixa “Eu declaro que li as condições e preencho os requisitos relacionados com este pedido.”, caso corresponda à verdade.
16. Carregar em “**Calendarizar**”.
17. Preencher corretamente o código apresentado e carregar em “**Continuar**”.
18. As vagas disponíveis para o ato pretendido aparecem a azul. Selecione a vaga desejada.
Nota: poderá ter de percorrer o calendário para baixo para ver as vagas disponíveis na semana apresentada. Se não existirem vagas na semana apresentada, utilizar as setas no canto superior esquerdo para navegar para as semanas seguintes.
19. A janela com o calendário fecha-se automaticamente. Carregar em “**Confirmar Agendamento**”.

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

Três dias antes da data agendada receberá um email recordando o agendamento.

(atualizado em 26/04/2021)