



ROTEIRO PRÁTICO DA MUDANÇA DE NOME E SEXO

UM GUIA COMPLETO PARA NAVEGAR A BUROCRACIA DA MUDANÇA DE NOME E SEXO EM PORTUGAL

MARIANA MOTA

JUNHO 2025

ROTEIRO PRATICO DA MUDAN \mathring{C} A DE NOME E SEXO

UM GUIA COMPLETO PARA NAVEGAR A BUROCRACIA DA MUDAN \mathring{C} A DE NOME E SEXO EM
PORTUGAL

MARIANA MOTA

JUNHO 2025

Ficha Técnica

Título

Roteiro prático da mudança de nome e sexo

Subtítulo

Um guia completo para navegar a burocracia da mudança de nome e sexo em Portugal

Autora

Mariana Mota

Direitos de autor

Feito com <3 para o domínio público

Edição

1^a Edição - Comum

Publicação

Manual de instruções técnicas e práticas

Páginas

67

Dimensões

A4 Standard (21×29.7 cm)

Idioma

Português

Mês e Ano

Junho 2025

Índice

1 Notas Introdutórias	6
1.1 Introdução	6
1.2 Limitação de responsabilidade	6
1.3 Anexos	7
1.4 Inteligência Artificial	9
1.5 Afiliações e conflitos de interesse	9
1.6 Contexto jurisdicional	9
1.7 Agradecimentos	9
1.8 Nota da autora	10
1.9 Edição	10
1.10 Sugestões, opiniões ou outras comunicações	10
2 Notas prévias	11
2.1 Pressupostos	11
2.2 Pré-requisitos	11
2.2.1 Requisitos essenciais	12
2.2.2 Requisitos preferenciais	12
2.2.3 Perguntas e respostas	13
2.2.4 Inventariação dos itens a alterar	13
2.3 Considerações prévias	14
2.3.1 Envio de mensagens de correio eletrónico	14
2.3.2 Inconsistências durante os processos de identificação essencial	15
2.3.3 Dificuldades genéricas na alteração de dados	15
2.3.4 Casos específicos de dificuldade na alteração de dados	16
2.3.5 Utilizar a aplicação móvel <i>gov.pt</i>	16
2.3.6 Exportação da identificação através da aplicação móvel <i>gov.pt</i>	17
2.3.7 Processos para cidadãos estrangeiros	17
2.3.8 Digitalização de documentos	17
2.3.9 Como traçar um documento de identificação	18
2.3.10 Esclarecimentos das menções a aplicações	18
2.3.11 Escolha do(s) nome(s) próprio(s)	19
2.3.12 Conservação dos documentos anteriores	19
2.3.13 Aplicações úteis	20
2.3.14 Consideração dos custos financeiros	20
3 Alterações iniciais	21
3.1 Preparações prévias	21
3.1.1 Relevância das preparações prévias	21
3.1.2 Endereço de correio eletrónico	21
3.1.3 Assinatura manuscrita	21
3.1.4 Ativar a Chave Móvel Digital	21
3.2 Identificação essencial	22
3.2.1 Introdução e requisitos	22
3.2.2 Certidão de nascimento	23
3.2.3 Cartão de Cidadão	25
3.3 Principais instituições/entidades	26

3.3.1	Introdução e requisitos	26
3.3.2	Autoridade Tributária (AT)	27
3.3.3	Segurança Social (SS)	27
3.3.4	Sistema Nacional de Saúde (SNS)	28
3.3.5	Ministério da Defesa Nacional/DDN/BUD	29
3.3.6	Estatuto de objetação de consciência	30
3.3.7	Recenseamento eleitoral	32
3.3.8	Banco de Portugal (BdP)	33
3.4	Outros documentos de identificação	33
3.4.1	Passaporte Eletrónico Português (PEP)	33
3.4.2	Carta de condução	34
4	Alterações gerais	35
4.1	Nota introdutória	35
4.2	Local de trabalho	37
4.3	Educação/Emprego	38
4.3.1	Universidades, escolas e outros estabelecimentos de ensino	38
4.3.2	Certificado de Habilidades	39
4.3.3	Cartas de recomendação	39
4.3.4	Curriculum Vitae (CV)	40
4.3.5	Plataformas de emprego/recrutamento	40
4.3.6	Sugestões de contribuição	41
4.4	Saúde	41
4.4.1	Hospitais e clínicas públicas e/ou privadas	41
4.4.2	Laboratórios de análises clínicas	42
4.4.3	Relatórios médicos, diagnósticos e outros instrumentos de utilidade médica e diagnóstica permanentes	42
4.4.4	My Cuf	43
4.4.5	Sugestões de contribuição	44
4.5	Mobilidade	44
4.5.1	Documento Único Automóvel (DUA)	44
4.5.2	Instituto da Mobilidade e dos Transportes (IMT)	45
4.5.3	Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR)	46
4.5.4	Passe Transportes Públicos da AML (Navegante)	46
4.5.5	Via Verde	47
4.5.6	Mio	48
4.5.7	Waze	48
4.5.8	Tesla	48
4.5.9	Sugestões de contribuição	49
4.6	Fiscalidade	49
4.6.1	Declaração de início de atividade da Autoridade Tributária (AT)	49
4.6.2	Sugestões de contribuição	49
4.7	Entidades bancárias, financeiras e fintech	50
4.7.1	Banco CTT	50
4.7.2	Caixa Geral de Depósitos (CGD)	50
4.7.3	ActivoBank (AB)	50
4.7.4	Moey	51
4.7.5	N26	51

4.7.6	Wise	52
4.7.7	Revolut	52
4.7.8	MBWay	52
4.7.9	Outras instituições bancárias, de crédito, financeiras ou relacionadas	52
4.7.10	Cartões bancários	53
4.7.11	Sugestões de contribuição	53
4.8	Seguros	53
4.8.1	Fidelidade	53
4.8.2	Logo Seguros	54
4.8.3	AdvanceCare/Generali	54
4.8.4	Sugestões de contribuição	55
4.9	Telecomunicações	55
4.9.1	MEO/MEO Empresas	55
4.9.2	Vodafone	56
4.9.3	Outros operadores	56
4.9.4	Sugestões de contribuição	56
5	Outras alterações	57
5.1	Pessoas coletivas de utilidade pública e outros	57
5.1.1	Associações, Fundações e Cooperativas	57
5.1.2	Sugestões de contribuição	57
5.2	Plataformas da <i>sharing-economy</i>	57
5.2.1	Uber / Uber Eats	57
5.2.2	Bolt	57
5.2.3	Glovo	57
5.3	Redes sociais	58
5.3.1	Instagram/Facebook (Meta)	58
5.3.2	LinkedIn	58
5.3.3	Twitter/X	58
5.3.4	Reddit	58
5.4	Aplicações de comunicações	58
5.4.1	WhatsApp	58
5.4.2	Telegram	59
5.5	Portais de entretenimento	59
5.5.1	Disney Plus	59
5.5.2	Netflix	59
5.6	Outros portais/aplicações na <i>internet</i>	59
5.6.1	Google	59
5.6.2	Open AI (Chat GPT)	59
5.6.3	OLX	59
5.6.4	Sugestões de contribuição	60
5.7	Estabelecimentos de venda a retalho diversos	60
5.7.1	Cartão Fnac	60
5.7.2	Sacoor Brothers	60
5.7.3	Sugestões de contribuição	60
5.8	Outras entidades	61
5.8.1	Entidades sujeitas ao direito comunitário	61
5.8.2	Entidades extra-comunitárias	61

5.8.3	Sugestões de contribuição	61
5.9	Outra documentação de utilidade legal diversa	61
5.9.1	Contratos e outros instrumentos legais de especial interesse	61
5.9.2	Registo testamentário	62
5.9.3	Sugestões de contribuição	63
6	Fecho	63
6.1	Notas finais	63
6.2	Lista de abreviaturas	63

1 Notas Introdutórias

1.1 Introdução

Este roteiro nasce da necessidade de **identificar os passos** a tomar no **processo de alteração de nome e sexo** bem como as suas ramificações numa base individual e personalizada. Este roteiro foi elaborado a pensar nas pessoas que estão a **ponderar** efetuar a mudança de nome e sexo bem como aquelas que **já o fizeram**, ou até mesmo outras que já o fizeram mas **não completaram todas as alterações** por **desconhecimento** ou até mesmo **impossibilidade**.

O roteiro é abrangente e pretende atender a um número alargado de pessoas, ainda que o **principal público-alvo seja maiores de idade**, com algumas competências básicas e com quotidiano profundamente estabelecidos, onde uma mudança de nome e sexo pode implicar uma **sequência extensa de processos burocráticos** algo demorados e inconvenientes. Ainda que nem todo o roteiro seja necessariamente acessível a todos os tipos de público certamente poderá ajudar boa parte deles. Existem alguns pressupostos sobre os quais o roteiro foi estabelecido onde poderá existir lacunas informacionais para alguns tipo público.

Pretende-se desta forma criar um **suporte de relativa fiabilidade** que com base na experiência e aconselhamento prévio irá facilitar e responder a muitas das **questões** que a pessoa que pretenda mudar de nome e sexo poderá ter. É importante salientar que o propósito central deste roteiro é **evidenciar os processos administrativos**, algumas questões ligadas ao direito, e **respostas práticas** ao inverso de outros guias cujo foco é mais universalista e incidente sobre as questões sociais, psicológicas, médicas ou até mesmo políticas.

Ainda que o roteiro tenha como objetivo ser bastante abrangente haverá situações e circunstâncias específicas difíceis de cobrir numa base comum, isto é, sem ser demasiado detalhista. Nesses cenários menos incomuns ou invulgares a pessoa deverá recorrer ou fazer uso de recursos alternativos para melhor suprir as suas necessidades específicas e individuais. **Este roteiro não é um substituto de acompanhamento profissional especializado.**

Este roteiro foi escrito de acordo com o **novo acordo ortográfico**.

1.2 Limitação de responsabilidade

É importante salientar que **poderão existir erros**, gralhas, falhas de descrição processual, ou até mesmo falhas nos processos quer por atualização desses processos quer por **simples lapso documental**. Dado o contexto de criação do roteiro, é impossível que este acompanhe todas as atualizações futuras aos processos. Este roteiro portanto **não é representativo de aconselhamento especializado** no âmbito das questões do direito e o seu **conteúdo é apenas informativo**. Sendo o conteúdo apenas de caráter puramente informativo, não poderá representar aconselhamento jurídico, significando assim que não são dadas quaisquer garantias de qualquer informação ao utilizador do roteiro. Fora do âmbito do roteiro e em caso de dúvidas que possa vir a ter, **deverá recorrer a recursos de acompanhamento especializado** tais como advogados ou solicitadores para esses efeitos. Outras dúvidas ou problemas que possa encontrar relativo a outro foro deve então obter apoio externo nas respetiva área de competência, como por exemplo, psicólogos para questões sociais.

1.3 Anexos

Para que o roteiro ficasse o mais completo possível foram anexadas todas as **bases, modelos e documentação relevante**. O conjunto de documentos cobre todas as bases e fundamentos legais para as mudanças que irá fazer, modelos com os quais poderá com maior facilidade efetuar as alterações junto de empresas, entidades ou organizações. Os anexos são fornecidos numa base de facilidade burocrática e administrativa, não representando assim uma fonte absoluta de verdade ou atualidade dos factos, poderão em certas circunstâncias existir versões mais recentes dos documentos anexados. Cabe ao utilizador do roteiro verificar a veracidade, atualidade e aplicabilidade dos anexos à sua circunstância específica.

Lista de anexos

Anexos gerais:

- Anexo A - Destaques jurídicos de especial interesse, temática militar;
- Anexo B - Destaques jurídicos de especial interesse, temática de dados pessoais e legislação comunitária;
- Anexo C - Lista de nomes próprios aprovados pelo Instituto dos Registos e Notariado (IRN);
- Anexo D - Manual da aplicação móvel *gov.pt*;
- Anexo E - Condições Gerais de Emissão e Utilização do Cartão navegante;
- Anexo F - O documento eletrónico: suporte e formato, Ordem dos Advogados.

Formulários:

- Anexo A - Requerimento para mudança da menção do sexo e nome próprio, maiores de idade;
- Anexo B - Requerimento para mudança da menção do sexo e nome próprio, menores de idade;
- Anexo C - Requerimento de Registo Automóvel;
- Anexo D - Requisição de Passe Navegante (TML);
- Anexo E - Declaração de objeção de consciência perante o serviço militar;
- Anexo F - Declaração abonatória (Relativo ao estatuto de objetor de consciência);
- Anexo G - Formulário para a atualização de dados e consentimento para o tratamento de dados pessoais, cartão navegante;
- Anexo H - Formulário de exercício de direitos dos titulares de dados pessoais, cartão navegante.

Modelos:

- Modelo de carta - Pedido de alteração/retificação de dados pessoais;
- Modelo de carta - Pedido de 2^a (segunda) via do Certificado de Habilidades;
- Modelo de carta - Pedido de 2^a (segunda) via de Relatório Médico ou Avaliação Psicológica;
- Modelo de carta - Reconhecimento de nome social escolar;
- Modelo de mensagem de correio eletrónico para o Dia da Defesa Nacional/Balcão Único da Defesa (DDN/BUD);
- Modelo de formulário de renúncia ao estatuto de objetação de consciência.

Suportes jurídicos:

- Carta dos direitos fundamentais da União Europeia n.º 2016/C 202/02;
- Código de Processo Civil (CPC), Lei n.º 41/2013, de 26 de junho;
- Código do Registo Civil (CRC), Decreto-Lei n.º 131/95, de 6 de junho;
- Constituição da República Portuguesa (CRP), Decreto de Aprovação da Constituição, de 10 de abril;
- Execução nacional do RGPD, Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;
- Direito à autodeterminação da identidade de género e expressão de género e à proteção das características sexuais de cada pessoa, Lei n.º 38/2018 de 7 de agosto;
- Lei do Serviço Militar (LSM), Lei n.º 174/99, de 21 de setembro;
- Procedimento de mudança de sexo, Lei n.º 7/2011, de 15 de março;
- Regulamento da Lei do Serviço Militar, Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro;
- Regulamento Geral da Proteção de Dados, Regulamento da União Europeia n.º 2016/679 de 27 de abril de 2016;
- Sistema alternativo e voluntário de autenticação dos cidadãos (...) denominado Chave Móvel Digital, Lei n.º 37/2014, de 26 de junho;
- Alteração às Leis (...) que cria o Cartão de Cidadão (...) Chave Móvel Digital, e (...) recenseamento eleitoral (...), Lei n.º 19-A/2024, de 7 de fevereiro;
- Regulamento eIDAS, identificação eletrónica, Regulamento da União Europeia 910/2014 de 23 de julho de 2014;
- Execução nacional do eIDAS, Decreto-Lei n.º 12/2021, de 9 de fevereiro.

1.4 Inteligência Artificial

O roteiro foi composto recorrendo **ocasionalmente** a ferramentas de inteligência artificial de modo a facilitar a composição e organização dos conteúdos, no entanto, todos os textos foram finalizados e revistos manualmente dadas as limitações dessas ferramentas.

Foi também criado um GPT personalizado com base neste roteiro e todos os seus anexos, tais como modelos e diplomas legislativos e regulamentares. Esta poderá ser uma ferramenta útil para navegar os processos numa base mais individual e específica. Há que apontar que estas ferramentas por vezes não são 100% fiáveis portanto deve confirmar as informações dadas por esta.

Ligação de referência:

- ChatGPT, guia para a mudança de nome e sexo, <https://chatgpt.com/g/g-68504ffb04848191a5df58246b201561-guia-para-a-mudanca-de-nome-e-sexo>

1.5 Afiliações e conflitos de interesse

Nenhuma das referências a marcas, nomes, tecnologias e outras menções específicas sujeitas ou relacionadas com direitos ou propriedade intelectual publicamente reconhecíveis utilizadas neste roteiro representam uma qualquer afiliação, incentivo, promoção ou de qualquer outro modo um apelo à ação ou consumo de uma determinada referência, não existindo assim nenhum motivo financeiro ou qualquer outro para a influência do utilizador deste roteiro que não o auxílio na retificação dos seus dados pessoais. Todas e quaisquer recomendações ou sugestões são apenas representativas de um método ou forma de ação baseada numa ou mais experiências individuais relatadas. O utilizador do roteiro é responsável pelo seguimento ou utilização das referências externas fornecidas sendo que os autores e distribuidores do roteiro não são responsáveis pelos conteúdos de destino nas referências mencionadas. É autodeclarada a inexistência de conflitos de interesse no prosseguimento dos fins do roteiro.

1.6 Contexto jurisdicional

O roteiro foi pensado no contexto jurisdicional Português, sendo que a sua aplicabilidade é circunscrita a Portugal, à exceção dos itens explicitamente mencionados onde a aplicabilidade pode estender-se à UE. A utilidade fora do contexto jurisdicional previamente entendido é limitada e o roteiro não deve ser considerado nesses casos pela sua razão inadequada ou incorreta.

1.7 Agradecimentos

Queria agradecer todo o apoio que recebi e a todos os que tornaram este roteiro possível. É com uma grande felicidade que dou o meu especial agradecimento à Rute que tudo fez para me apoiar neste caminho. Agradeço também em ponto grande ao Bruno, ao João, e ao Emanuel, pessoas pelas quais tenho elevada consideração, bem como à MUSSOC por ser um pilar de apoio da comunidade com neutralidade e integridade. Agradeço também a todos os que de alguma forma contribuíram para a elaboração do roteiro. Sem vós este roteiro e a sua inspiração não seria possível, muito obrigada.

1.8 Nota da autora

Este roteiro inspira-se numa jornada difícil, que se aparentou fácil inicialmente, onde não sabia para onde virar-me com tanta coisa que era preciso alterar e verificar. Senti-me completamente perdida, como é que iria tratar dos mais de 50 (cinqüenta) itens, locais e demais papeladas. A minha pesquisa inicial deu pouco frutos, retornou apenas o básico, aquilo que é óbvio e estritamente necessário mudar mas esquece-se completamente do resto, algumas delas importantes mas escondidas. A minha vida é feita de mais que um Cartão de Cidadão, é conduzir, viajar, trabalhar, é o quer que seja que eu queira. O facto? Nenhum guia mostrou-me a realidade disto e o lado prático do que é mesmo mudar algo tão “simples” como o nome e o sexo na identificação. Isto é um guia completo, estruturado q.b. de tudo aquilo que é possível fazer para tratar de todos os registos que precisa ou precisará de alterar. É um contributo simbólico para as pessoas que estão a embarcar nesta jornada saberem ao que vêm e ter um guia com um bom grau de solidez e confiança. Neste caminho consultei advogados, psicólogos e amigos que de alguma forma tentaram ajudar a completar e organizar a informação. Criei modelos para facilitar os processos e as comunicações. É importante notar que sou apenas profissional das tecnologias de informação e curiosa sobre temas do meu especial interesse. Li de fio a pavio peças de legislação, regulamentos e uns tantos outros para construir e executar algo que acho que vale a pena.

1.9 Edição

Este roteiro está na sua primeira 1^a (primeira) edição, esta é correspondente e consistente com as informações reunidas e atualizadas entre janeiro e junho de 2025. A versão é apenas um dos indicadores da validade e fiabilidade da informação apresentada.

Histórico de edições

2025-1: Primeira edição: a primeira compilação extensa e detalhada do processo de mudança de nome e sexo bem como as suas ramificações, inclusão de anexos úteis, suportes informacionais e práticos.

1.10 Sugestões, opiniões ou outras comunicações

No decorrer do roteiro poderá notar a existência de erros, lacunas informacionais ou imprecisões processuais. Na eventualidade de querer contribuir com novas informações, correções de erros e imprecisões pede-se que envie as suas sugestões utilizando como base o modelo de mensagem de correio eletrónico (que poderá encontrar nos anexos) para o endereço de correio eletrónico roteiro@mudanca@imariana.com. Poderá também enviar as suas opiniões e outras comunicações relativas a este documento que achar pertinentes para o mesmo endereço.

Ligação de referência:

- Tally.so, formulário para comunicações relativas ao roteiro, enviar a sua opinião, <https://tally.so/r/31Xd1p>

2 Notas prévias

2.1 Pressupostos

Palavras-chave: condicionantes, utilidade, invalidez, circunstâncias, individualidades.

A extensão da utilidade deste roteiro baseia-se em alguns pressupostos que podem impactar significativamente a eficácia e utilidade do documento, ainda que estas possam ser afetadas pelo não cumprimento de pressupostos, esses pressupostos não determinam a invalidade do roteiro como um todo mas sim apenas o facto da não aplicabilidade à circunstância específica da pessoa.

Apontam-se alguns desses pressupostos:

- Ter **nacionalidade Portuguesa**;
- Ser detentor de **Cartão de Cidadão**;
- Estar fisicamente **presente em território nacional**;
- Ser **maior de idade**;
- Ter capacidade psicológica, autonomia de decisão e **idoneidade**;
- Ter competências informáticas básicas;
- Não estar a cumprir uma pena de prisão;
- Não estar numa situação de internamento;
- Não estar em processo de insolvência;
- Não estar numa circunstância de incapacidade agravada ou permanente;
-

A lista de pressupostos é demonstrativa e não exaustiva, não são mencionadas todas as potenciais condicionantes dado a existência de muitas experiências de vida diferentes onde seria difícil enumerar todos os ângulos da experiência de vida de modo a refletir uma visão completa das condicionantes.

2.2 Pré-requisitos

Palavras-chave: requisitos necessários, requisitos preferenciais, documentos, recursos financeiros.

Antes de começar o seu processo de mudança de nome e sexo, é fundamental observar um conjunto de requisitos, a existência dos elementos listados como pré-requisito irão facilitar os processos individuais posteriores que irá despoletar ao iniciar o seu processo.

2.2.1 Requisitos essenciais

Identifica-se assim os requisitos essenciais para iniciar o seu processo:

- **Cartão de cidadão**, deve estar em bom estado, legível e o respetivo chip funcional (fator preferencial);
- **Tempo**, poderá ter de dispensar até 6 (seis) horas na identificação essencial, no entanto pode chegar a mais de 30 (trinta) dependendo da quantidade de locais e dados a alterar;
- **Financeiros**: No mínimo 17,00€ (dezassete euros) para o Cartão de Cidadão e concluir a identificação essencial, podendo no entanto ser superior a 150,00€ (cento e cinquenta euros) consoante o número de documentos, cartões e processos pelos quais tenha de pagar.

2.2.2 Requisitos preferenciais

Os seguintes requisitos são preferenciais para que consiga efetuar o seu processo de forma mais célere, menos burocrática e mais prática:

- **Chave Móvel Digital (CMD)**, deve estar ativa e sem bloqueios;
- **Aplicação móvel gov.pt**, ativada com todos os seus documentos de identificação relevantes, tais como o Cartão de Cidadão (CC), Certificado de Matrícula (DUA), Carta de Condução, e outros);
- **Acesso ao portal internet da Autoridade Tributária (AT)**, ativo e sem bloqueios;
- **Acesso ao portal internet Segurança Social Direta**, ativo e sem bloqueios;
- **Acesso ao portal e/ou aplicação móvel SNS24**, ativo e sem bloqueios;
- **Acessos individuais aos vários portais de cada uma das empresas, organizações ou instituições com as quais tenha relações comerciais ou institucionais preestabelecidas**, acessos devem estar funcionais e sem condicionantes;
- **Acesso a novo endereço de correio eletrónico adequado para a nova identificação**, é ideal a existência de um novo endereço de correio eletrónico adequado, contendo por exemplo o novo nome;
- **Leitor de cartões (opcional)**, em bom estado e funcional, poderá ser útil em determinadas circunstâncias;
- **Aplicação móvel SIGA**, poderá facilitar o agendamento ou obtenção de uma senha para o serviço pretendido;
- **Domicílio/Morada atualizada**, é importante por uma questão de facilidade ter a sua morada do cartão de cidadão atualizada;
- **Número de telemóvel atualizado**, poderá ser importante garantir previamente que o número de telemóvel associado aos vários acessos esteja atualizado, especialmente na Chave Móvel Digital (CMD).

2.2.3 Perguntas e respostas

Palavras-chave: Q&A, FAQ, perguntas frequentes.

É necessário algum relatório médico para efetuar a mudança?

Maiores de idades não necessitam de qualquer relatório médico;

Menores de idade (entre os 16 e os 18 anos) necessitam apenas de um relatório médico de um médico ou psicólogo registado na respetiva Ordem profissional a atestar a decisão livre e informada da pessoa.

Menores que 16 anos podem efetuar a mudança de nome na sua identificação?

Não, podem apenas pedir a anotação do nome e identidade preferencial ao abrigo da legislação em vigor, relativo à utilização de nome social/preferencial.

É possível reverter o processo de mudança de nome?

Sim (mas), no entanto apenas poderá fazê-lo através de autorização judicial. É importante dar a mudança como permanente e evitar a necessidade de reversão do processo.

2.2.4 Inventariação dos itens a alterar

Palavras-chave: organização, lista, to-do, a fazeres.

Para que consiga efetuar a sua mudança com sucesso será útil **inventariar por itens todas as alterações** que terá de efetuar futuramente, esta listagem irá permitir dar a **prioridade** adequada aos itens consoante a sua relevância e/ou impacto no seu dia-a-dia.

A melhor forma de começar a listagem é pensar naquilo que utiliza na vida diária sem exceção e a partir daí ir pensando no restante que utiliza com menos frequência. Outro método para conseguir listar os itens poderá ser através da análise dos seus apontamentos (se tiver) ou listagens de acessos a plataformas online ou sites, isso poderá dar um ponto de partida alternativo ou até mesmo auxiliar o inventário daquilo que irá precisar de alterar no futuro.

A título de exemplo podemos considerar o seguinte pensamento, “no dia-a-dia o mais essencial é a minha **identificação** (o Cartão de Cidadão), o **passe de transportes** públicos, e como também conduzo com frequência também irei precisar de uma nova **Carta de Condução**”. O objetivo é conseguir determinar aquilo que é o **mais importante** e daí ir listando outros itens menos importantes ou prioritários para mais tarde.

Lista de exemplo

Processo de mudança de nome, alterações a efetuar:

- Assento ou Certidão de Nascimento;
- Cartão de Cidadão;
- Passe de transportes públicos;
- Carta de Condução;
- Cartão de funcionário;
- Certificado de Matrícula (DUA);
-

2.3 Considerações prévias

As considerações prévias são um conjunto de notas importantes a ter em conta no início e durante todos os processos, ainda que não obrigatórias ou estritamente necessárias, irão dar uma ajuda no controlo e sucesso de cada processo. Por outro lado serve também como forma de acautelar situações imprevisíveis ou aspetos que possam estar fora do controlo do iniciante do processo.

2.3.1 Envio de mensagens de correio eletrónico

Palavras-chave: correio eletrónico, avisos, recibos, leitura, entrega, confirmações.

Ao enviar quaisquer mensagens de correio eletrónico deve idealmente ter o cuidado de (quando possível) **pedir um recibo de entrega e um de leitura** de forma a poder ter maior controlo e informação sobre o estado de uma mensagem. É importante notar que alguns serviços tais como o *Gmail* (correio eletrónico da *Google*) não permitem esse tipo de pedido através da aplicação de navegador internet. No entanto é possível pedir o recibo de entrega e de leitura se utilizar uma aplicação “clássica” de correio eletrónico num computador, como por exemplo o “Outlook clássico”. Poderá pesquisar na internet como é que deve proceder para ativar ambos os recibos de acordo com a sua situação e configuração específica.

Ligações de referência:

- Microsoft, adicionar e pedir recibos de leitura e notificação de entrega, <https://support.microsoft.com/pt-pt/office/adicionar-e-pedir-recibos-de-leitura-e-notifica%C3%A7%C3%B5es-de-entrega-no-outlook-a34bf70a-4c2c-4461-b2a1-12e4a7a92141>
- Google, peça ou devolva um recibo de leitura, <https://support.google.com/mail/answer/9413651?hl=pt>

2.3.2 Inconsistências durante os processos de identificação essencial

Palavras-chave: cartão de cidadão, assento de nascimento, pedidos, erros.

Nota: Entende-se por identificação essencial os processos de alteração da certidão ou assento de nascimento e o pedido de novo Cartão de Cidadão.

Durante o processo de obtenção de um novo Cartão de Cidadão podem verificar-se inconsistências, especialmente nos **processos “automáticos”** despoletados por este até que o Cartão de Cidadão e Chave Móvel Digital estejam devidamente ativos, portanto, devem ser consideradas finalizadas apenas as alterações dos processos **verificadas após a ativação do Cartão de Cidadão** e entrada com a Chave Móvel Digital em cada portal (preferível para maior comodidade).

2.3.3 Dificuldades genéricas na alteração de dados

Palavras-chave: ajuda, pedidos, mudança, alteração, alternativas.

Em caso de dúvida ou dificuldade nas alterações, é preferível que se desloque-se a um **estabelecimento físico**, contacte o **suporte ou apoio ao cliente** do respectivo serviço, empresa ou instituição ou **envie uma mensagem de correio eletrónico** de modo a obter mais informações acerca de qual será a melhor opção.

Na eventualidade de não ser possível através de apoio telefónico, correio eletrónico ou balcão de atendimento da empresa ou instituição em questão, deverá assim ser **enviada uma carta registada com aviso de receção** para a morada da empresa ou instituição com pedido de retificação dos seus dados pessoais e os anexos necessários para a sua validação, tal como uma cópia do documento com marca de água adequada se possível.

Em último recurso, a retificação dos seus dados só poderá ser resolvida **judicialmente**, isto caso nenhum dos pedidos previamente apresentados através dos métodos anteriormente referidos seja respeitado. Todavia, poderá sempre desistir do processo de alteração ou tentar novamente noutro momento que seja mais oportuno.

Recursos úteis:

- Modelo de carta - Pedido de alteração/retificação de dados pessoais;
- Suportes jurídicos, diversos em especial o RGPD (2016/679 de 27 de abril de 2016) e execução nacional (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto).

2.3.4 Casos específicos de dificuldade na alteração de dados

Palavras-chave: rgpd, proteção de dados, questões jurídicas, alterações, pedidos.

Em certos casos de menor importância onde o seu acesso, perfil ou conta existente em portais, aplicações e lojas será mais difícil ou até mesmo impossível de alterar ou retificar, poderá fazer mais sentido recriar a conta eliminando-a e criando outra dado a rigidez ou falta de flexibilidade administrativa desses sítios. Poderá no entanto sempre invocar os seus direitos ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) com o pedido de retificação de dados, ainda que possivelmente seja mais rápida a utilização de processos já bem estabelecidos tais como eliminação e criação de conta.

Podem existir sistemas ou suportes de dados nos quais a alteração possa ser dificultada ou até mesmo praticamente impossível, aponta-se aqui por exemplo dados históricos em arquivos ou suporte de papel, e/ou outros suportes duradouros e de difícil acesso. Nesses casos será complicado ou até mesmo impossível proceder à alteração dos dados.

Recursos úteis:

- Modelo de carta - Pedido de alteração/retificação de dados pessoais;
- Suportes jurídicos, diversos em especial o RGPD (2016/679 de 27 de abril de 2016) e execução nacional (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto).

2.3.5 Utilizar a aplicação móvel gov.pt

Palavras-chave: app, identificação, cc, cartão de cidadão.

Ao longo dos vários processos poderá ser útil obter e configurar a aplicação móvel *gov.pt*, esta aplicação permite centralizar os seus documentos de identificação bem como exportá-los, apresentando-se como uma alternativa e um complemento útil. Ao autenticar-se com a chave móvel a aplicação permite que acceda com maior facilidade aos vários serviços centralizando também os códigos de acesso únicos que costumam ser gerados no momento de início de sessão. Esta aplicação é particularmente útil para aquelas pessoas que têm dificuldades na organização e lembrem-se onde deixam as coisas, os documentos uma vez na aplicação têm a mesma validade legal e podem ser utilizados no dia-a-dia sem agravar o risco de perda desses documentos.

Documento de referência:

- Anexos gerais, Anexo D, Manual da aplicação móvel *gov.pt*

Ligações de referência:

- AMA, página da aplicação *gov.pt*, <https://www.ama.gov.pt/web/agencia-para-a-modernizacao-administrativa/gov.pt>
- gov.pt, adicionar documentos de identificação na aplicação *gov.pt*, <https://www.gov.pt/servicos/adicionar-documentos-de-identificacao-na-app-id-gov-pt>

2.3.6 Exportação da identificação através da aplicação móvel gov.pt

Palavras-chave: cópia de documentos, cópia cc, cartão de cidadão, certificação.

A primeira exportação do Cartão de Cidadão através da aplicação móvel *gov.pt* após o pedido de novo Cartão de Cidadão não irá conter o seu número de identificação fiscal (NIF), para suprir essa lacuna, poderá solicitar uma certidão de morada fiscal no portal da Autoridade Tributária.

Após a receção e ativação do seu novo Cartão de Cidadão, será então possível exportar um documento em formato *PDF* assinado com o número de identificação fiscal (NIF) utilizando a aplicação móvel *gov.pt* ou a aplicação para ambiente de trabalho *Autenticação Gov*.

Documento de referência:

- Anexos gerais, Anexo D, Manual da aplicação móvel *gov.pt*

2.3.7 Processos para cidadãos estrangeiros

Palavras-chave: estrangeiros, nacionalidade, apátridas, identidade.

Todos os cidadãos estrangeiros e sem nacionalidade portuguesa terão de obrigatoriamente seguir a legislação em vigor no seu país de origem, logo os processos iniciais de identificação essencial não serão aplicáveis. Por vezes a execução desse processo poderá ser inviável, pelas mais diversas razões legais ou processuais, em alternativa poderá optar pela invocação da lei que lhe confere o direito à autodeterminação e expressão da identidade de género (Lei n.º 38/2018 de 7 de agosto), nos registos de identificação das entidades terceiras. Há no entanto uma limitação relevante, a invocação do direito à autodeterminação poderá ter uma baixa taxa de sucesso devido à ausência de suportes informáticos adequados à acomodação e integração dos seus dados adicionais, poderá em muitos casos ser mesmo inviável ou impossível.

2.3.8 Digitalização de documentos

Palavras-chave: digitalizações, scan, segurança.

Em certas circunstâncias é importante garantir a qualidade dos documentos digitalizados que poderá vir a precisar de enviar no seguimento de alguns processos. É preferível e sempre que possível deve optar por digitalizar os documentos utilizando um equipamento digitalizador adequado tal como uma impressora multifunções, nesta deverá escolher a qualidade máxima ou uma qualidade superior a 300 PPI. Caso não saiba alterar essas definições faça apenas uma digitalização normal. Em alternativa e caso não tenha acesso a uma digitalizadora adequada poderá utilizar uma aplicação móvel para “digitalização” de documentos usando a câmara do seu equipamento, ainda que esta deva ser uma opção de recurso.

Aconselha-se no âmbito da segurança documental, que sempre que digitalizar um documento de identificação, antes de o enviar, tirar uma cópia e traçar essa mesma cópia com identificação do propósito da cópia do documento e só aí voltar a digitalizar e enviar de modo a combater a potencial utilização indevida de documentos de identificação.

Ligação de referência:

- WikiHow, como digitalizar documentos, <https://pt.wikihow.com/Digitalizar-Dокументos>

2.3.9 Como traçar um documento de identificação

Palavras-chave: digitalização segura, segurança, identidade.

Para traçar um documento de identificação ou outro de particular sensibilidade, para fins de segurança documental e individual deve efetuar os seguintes passos:

- Fazer uma cópia do documento;
- Efetuar dois traços diagonais por cima do documento;
- Nas linhas diagonais deve escrever o propósito da cópia;
- Poderá opcionalmente assinar;
- Se o pedido foi em formato digital deve digitalizar a cópia traçada e enviar.

Ao traçar os documentos antes de os enviar estará a diminuir a possibilidade de os seus documentos serem utilizados de forma fraudulenta ou ilegal. É importante fazer aquilo que estiver ao seu alcance para combater o roubo de identidade e a fraude.

2.3.10 Esclarecimentos das menções a aplicações

Palavras-chave: apps, referências, portais, aplicações, telemóvel.

Para melhor entendimento do utilizador do roteiro são feitas menções ao longo do documento a aplicações e portais e é importante garantir o entendimento e a distinção de cada uma delas:

- **Aplicação móvel gov.pt**, é uma aplicação para telemóvel que permite exportar os seus dados de identificação e auxiliar na autenticação em diversos locais utilizando a Chave Móvel Digital.
- **Portal Autenticação Gov**, é um portal acessível através do seu navegador utilizando um leitor de catões e o seu Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital.
- **Aplicação Autenticação Gov**, é uma aplicação de ambiente de trabalho que permite assinar documentos, verificar os seus dados de identificação e inclusivamente exportá-los.

Ligações de referência:

- Autenticação gov.pt, aplicação móvel gov.pt, <https://www.autenticacao.gov.pt/aplicacao/autenticacao-gov-movel>
- Autenticação gov.pt, aplicação Autenticação Gov, <https://www.autenticacao.gov.pt/web/guest/cc-aplicacao>
- Autenticação gov.pt, portal Autenticação Gov, <https://www.autenticacao.gov.pt/>

2.3.11 Escolha do(s) nome(s) próprio(s)

Palavras-chave: escolher um nome, questões jurídicas, lista de nomes.

É importante notar que a escolha do(s) nome(s) próprio(s) tem de obrigatoriamente obedecer à lista de nomes aprovados pelo Instituto dos Registos e Notariado (IRN), anexo c do roteiro, isto significa que só poderá pedir o registo de um nome que exista na lista em anexo. Além disso é importante que este cumpra com as regras de composição do nome em vigor. Se o nome preferido não constar na lista de nomes aprovados poderá pedir um parecer onomástico com um custo de 75,00€ (setenta e cinco euros). Noutras circunstâncias específicas e que saiam do contexto de aprovação regular é preferível que consulte um especialista, preferencialmente um advogado ou solicitador.

Documento de referência:

- Anexos gerais, Anexo C - Lista de nomes próprios aprovados pelo IRN.

Ligações de referência:

- IRN, composição do nome, <https://irn.justica.gov.pt/Servicos/Cidadao/Nascimento/Composicao-do-nome>
- IRN, lista dos nomes próprios, <https://irn.justica.gov.pt/Portals/33/Regras%20Nome%20Proprio/Lista%20Nomes%20Pr%C3%B3prios.pdf?ver=WNDmmwiS03uacofjmNoxEQ%3D%3D>
- IRN, custos dos serviços, <https://irn.justica.gov.pt/Custos-dos-servicos>

2.3.12 Conservação dos documentos anteriores

É importante conservar todos os documentos relativos ao seu processo de mudança de nome e sexo, nomeadamente os seus documentos de identificação, isto porque numa situação onde não seja possível identificar a pessoa pelo novo documento, por lapso documental ou problema de sistema, o seu anterior documento dá-lhe uma forma alternativa de garantir a sua identificação. Aponta-se assim um exemplo prático, numa situação onde o caderno eleitoral não está atualizado devidamente, o facto de ter o seu anterior documento irá permitir que possa exercer o seu direito ao voto, de outra forma o direito ao voto poderia ser vedado.

2.3.13 Aplicações úteis

Adiante estão listadas as aplicações lhe podem ser úteis neste mudança e para o futuro:

- **Aplicação móvel gov.pt**, para os seus documentos de identificação e autenticação em vários serviços;
- **Aplicação móvel SIGA**, mais cómodo para obter senha nos serviços que necessita tais como o Cartão de Cidadão ou Passaporte;
- **Aplicação móvel Segurança Social direta**, útil para rever os seus dados e informações junto da Segurança Social no futuro;
- **Aplicação móvel SNS24**, útil para rever as suas informações mas também ter acesso às suas consultas, exames e prescrições.

Ligações de referência:

- Aplicação móvel para sistema Android:
 - *gov.pt*, https://play.google.com/store/apps/details?id=id.gov.pt&hl=pt_PT
 - *SIGA*, https://play.google.com/store/apps/details?id=pt.segsocial.iies.sigaapp.prod&hl=pt_PT
 - Segurança Social, https://play.google.com/store/apps/details?id=pt.segsocial.mobile.segurancasocial&hl=pt_PT
 - *SNS24*, https://play.google.com/store/apps/details?id=pt.minsaude.spms.ces&hl=pt_PT
- Aplicação móvel para sistema iOS:
 - *gov.pt*, <https://apps.apple.com/pt/app/gov-pt/id1384884826>
 - *SIGA*, <https://apps.apple.com/pt/app/sigaapp/id1127868225>
 - Segurança Social, <https://apps.apple.com/pt/app/seguran%C3%A7a-social/id1469920521>
 - *SNS24*, <https://apps.apple.com/pt/app/sns-24/id1192353854>

2.3.14 Consideração dos custos financeiros

Ao longo do roteiro são apontados custos financeiros a cargo do utilizador, esses apenas representam os encargos direitos na execução dos processos, esses custos diretos não englobam todos os outros potenciais custos, considerados como indiretos, tais como, impressões, deslocações, consultorias externas, e outros demais serviços, itens ou elementos de suporte administrativo e prático aos vários processos. Isto significa que a execução de um determinado processo poderá ser significativamente mais dispendiosa do que o antecipado pois o roteiro apenas prevê o custo e processo genérico. A sua circunstância poderá ser significativamente diferente das condições ideais previstas agravando assim os custos totais de execução englobando todos os custos.

3 Alterações iniciais

3.1 Preparações prévias

Palavras-chave: correio eletrónico, preparação, assinatura manual.

3.1.1 Relevância das preparações prévias

Antes de iniciar o seu processo de mudança de nome e sexo será útil fazer umas preparações prévias de modo a agilizar e facilitar todos os processos que irá iniciar posteriormente, entre as várias preparações destacam-se a alteração do endereço de correio eletrónico e a nova assinatura manuscrita.

3.1.2 Endereço de correio eletrónico

Para obter um novo endereço de correio eletrónico de forma gratuita poderá inscrever-se junto de um dos grandes fornecedores tais como a *Google* ou a *Microsoft*. A *Google* fornece correio através do serviço *GMail* e a *Microsoft* através do serviço *Outlook* online. É importante que o novo endereço seja composto por termos neutrais, que inclua os seus nomes (pelo menos primeiro e último), sem nomes estranhos (como por exemplo “*fofinhax*” ou “*xpto*”) ou referências populares e profissionais, o seu futuro eu irá agradecer.

Ligações de referência:

- Google, correio eletrónico da Google (*GMail*), <https://mail.google.com/mail/u/0/>
- Microsoft, correio eletrónico da Microsoft (*Outlook*), https://outlook.live.com/mail/about/index_pt.html

3.1.3 Assinatura manuscrita

Ao mudar de nome provavelmente também terá de alterar a sua assinatura manuscrita, para isso é importante que antes de ir fazer o seu novo Cartão de Cidadão pratique pelo menos algumas vezes a sua nova assinatura. Poderá achar que é uma boa altura para fazer uma assinatura diferente do seu habitual, para conseguir fazer essa mudança com sucesso é sugerido que faça uma pesquisa prévia, procure alguma inspiração na internet e treine a bastante a sua nova assinatura.

Ligações de referência:

- WikiHow, como fazer uma assinatura bonita, <https://pt.wikihow.com/Ter-uma-Assinatura-Bonita>

3.1.4 Ativar a Chave Móvel Digital

Para ativar a sua chave móvel poderá utilizar um dos guias disponíveis na internet.

Ligações de referência:

- Autenticação gov, pedido de Chave Móvel Digital, <https://www.autenticacao.gov.pt/cmd-pedido-chave>
- gov.pt, ativar a sua Chave Móvel, <https://www.gov.pt/servicos/ativar-a-chave-movel-digital>

3.2 Identificação essencial

3.2.1 Introdução e requisitos

Para iniciar o processo de mudança de nome e sexo terá de começar por alterar dois documentos de identificação essenciais, a Certidão/Assento de Nascimento e a seguir o seu Cartão de Cidadão. Estes primeiros passos podem levar até um mês para serem finalizados. Há que notar que assim que tenha a nova Certidão/Assento de Nascimento já poderá começar a efetuar algumas das alterações sendo que o mais útil será esperar pelo menos até ter o pedido de novo Cartão de Cidadão em mãos, pois geralmente com esse documento já irá conseguir alterar outros com mais facilidade. Ambos os processos apenas podem ser feitos presencialmente numa Conservatória do Registo Civil sendo que o agendamento prévio não é estritamente necessário. Poderá pedir aconselhamento enquanto estiver na conservatória se fará sentido agendar a renovação do cartão de cidadão por uma questão de conveniência ou facilidade processual.

Custos diretos totais expectáveis nesta fase: Pelo menos 17,00€ (dezassete euros).

Tempo total expectável de execução da fase: Cerca de 22 (vinte e dois) dias.

Pré-requisitos desta fase:

- **Cartão de cidadão** válido e em relativo bom estado;
- **Requerimento para mudança da menção de nome e sexo** devidamente preenchido e assinado de acordo com a assinatura do Cartão de Cidadão;
- Presença dos pais (na eventualidade de se tratar de um menor entre os 16 (dezasseis) e os 18 (dezoito) anos).

Objetivos desta fase:

- Retificação e obtenção de novo **Assento de Nascimento**;
- Obtenção de um novo **Cartão de Cidadão**.

Fluxo genérico de acontecimentos desta fase:

- Requer alteração do Assento de Nascimento;
- Obter o novo Assento de Nascimento;
- Pedir novo Cartão de Cidadão;
- Obter o novo Cartão de Cidadão;
- Ativar o novo Cartão de Cidadão;
- Ativar a assinatura digital qualificada;
- Ativar a Chave Móvel Digital.

3.2.2 Certidão de nascimento

Palavras-chave: marcador de sexo, assento de nascimento, registo civil, conservatória.

Para efetuar o pedido de nova certidão de nascimento deverá deslocar-se a uma conservatória do registo civil, com o requerimento de mudança de nome e sexo já devidamente preenchido preferencialmente. No local poderá tirar uma senha de “Registo Civil - Certidões / Informações”, no entanto se tiver a aplicação móvel *SIGA* poderá tirar uma senha digitalmente para maior comodidade e atendimento mais rápido. Quando a sua senha for chamada deverá entregar no balcão o seu requerimento e atual cartão de cidadão. Que estiver a efetuar o atendimento irá fazer alguma questões e confirmar a vontade de alteração, preencher uns documentos adicionais e pedir a sua assinatura no pedido formalizado. Após efetuar o pedido será informado o tempo médio até à conclusão do seu pedido onde provavelmente irão dizer qual a data para voltar e poder recolher a sua nova certidão de nascimento. Neste processo poderá dependendo da vontade do outro lado de agendar a execução do novo cartão de cidadão.

Documentos necessários:

- Cartão de Cidadão em bom estado;
- Requerimento para mudança da menção de nome e sexo devidamente preenchido e assinado de acordo com a assinatura do Cartão de Cidadão;
- Presença dos pais (na eventualidade de se tratar de um menor).

Objetivo: Obter uma nova Certidão de Nascimento.

Método: Deslocação a uma Conservatória do Registo Civil.

Custo deste processo: Gratuito.

Entrega da nova certidão: No local do pedido em mãos.

Tempo expectável de execução: Até 7 (sete) dias.

Ligações de referência:

- [justica.gov.pt, mudança de nome e sexo, https://justica.gov.pt/Registros/Civil/Mudanca-de-sexo-e-de-nome-proprio](https://justica.gov.pt/Registros/Civil/Mudanca-de-sexo-e-de-nome-proprio)
- [gov.pt, pedir o registo de mudança de sexo e de nome próprio, https://www.gov.pt/servicos/pedir-o-registo-de-mudanca-de-sexo-e-de-nome-proprio](https://www.gov.pt/servicos/pedir-o-registo-de-mudanca-de-sexo-e-de-nome-proprio)

Dica para residentes em Lisboa

Como alternativa mais célere para os residentes em Lisboa, é possível o envio de uma mensagem de correio eletrónico, para os seguintes endereços:

direcao.apoio.civil.lisboa@irn.mj.pt
civil.lisboa@irn.mj.pt

Na sua mensagem deve incluir a seguinte informação:

- Nome Completo;
- Dados completos do atual Cartão de Cidadão (CC), poderá ser uma cópia traçada;
- Contacto telefónico;
- Endereço de correio eletrónico;
- Nome(s) pretendido(s);
- Género pretendido.

A Conservatória do Registo Civil irá contactar posteriormente no sentido de confirmar o agendamento e dar seguimento à confirmação, bem como uma resposta acerca das informações necessárias em resposta à mensagem enviada previamente.

Existe relatos de situações onde não houve lugar a pagamento do Cartão de Cidadão, não deve no entanto ser considerado a norma.

Certidão de nascimento dos filhos

O averbamento dos assentos de nascimento dos filhos da pessoa que efetuou a mudança de nome e sexo tem algumas limitações relevantes:

- O averbamento da certidão de nascimento de filho(a) já nascido maior só poderá ser feito mediante pedido desse(a) filho(a);
- O averbamento da certidão de nascimento de filho(a) menor não é possível de acordo com a legislação vigente.

Certidão de casamento

Se a pessoa for casada só poderá ver o assento de casamento alterado por consentimento de ambas as partes.

Reversão da alteração do assento

É importante notar que na eventualidade de a pessoa querer reverter o seu assento de nascimento à menção de nome e sexo original só o poderá ver feito mediante autorização judicial.

Confidencialidade do ato

A mudança da menção de nome e sexo é um ato secreto, onde apenas a própria pessoa, os seus herdeiros, e entidades judiciais ou policiais no seguimento de um processo de instrução criminal ou decisão judicial o podem revelar. O pedido de certidão de nascimento que habitualmente é aberto ao público nestes casos torna-se vedado, podendo apenas o próprio requerer tal certidão.

3.2.3 Cartão de Cidadão

Palavras-chave: identificação, essencial, bilhete de identidade, conservatória, marcador de sexo.

Início do processo

O novo cartão de cidadão deve ser pedido e feito numa conservatória do registo civil. É preferível agendar previamente de modo a agilizar o processo e evitar atrasos ou falta de senha na conservatória pretendida. No dia do seu agendamento deve levar a nova certidão de nascimento (ou se for levantar a sua nova certidão irão encaminhar a sua certidão) para então fazer o novo cartão de cidadão, idealmente deverá ter praticado a sua nova assinatura. Finalizado o processo irá obter um documento que confirma o pedido de novo cartão de cidadão, com esse documento já poderá pedir ou alterar alguns dos seus dados noutras locais, tais como, passe de transporte ou uma ficha cliente.

Documentos necessários:

- Cartão de Cidadão atual;
- Novo Assento/Certidão de Nascimento.

Objetivo: Obter um novo Cartão de Cidadão.

Método: Deslocação a uma Conservatória do Registo Civil.

Custo deste processo: A partir de 17,00€ (dezassete euros).

Entrega do novo cartão de cidadão: No local de pedido ou no domicílio.

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

Ligações de referência:

- justica.gov.pt, Agendar Cartão de Cidadão, <https://justica.gov.pt/Servicos/Agendar-Cartao-de-Cidadao>
- gov.pt, renovar o Cartão de Cidadão, <https://www.gov.pt/servicos/renovar-o-cartao-de-cidadao>

No momento da recolha e/ou ativação do Cartão de Cidadão na Conservatória do Registo Civil

Pode ativar a assinatura digital qualificada para facilitar a entrega de documentos digitalmente assinados a terceiros, como entidades estatais ou empresas. Este passo é opcional, mas geralmente é preferível ativar a assinatura no momento da ativação do Cartão na conservatória por um questão de comodidade.

Os dados do portal *Autenticação Gov* só são atualizados no momento da entrega e ativação do novo Cartão de Cidadão bem como a Chave Móvel Digital. O registo da Chave Móvel é possível ser feito utilizando o mesmo número de telemóvel da Chave Móvel anterior aquando a sua ativação na Conservatória do Registo Civil.

3.3 Principais instituições/entidades

3.3.1 Introdução e requisitos

Para iniciar esta fase irá incidir sobre as outras principais instituições e entidades nas quais precisa de garantir que os seus dados pessoais encontram-se devidamente atualizados.

Custos totais diretos expectáveis nesta fase: Nenhum.

Tempo total expectável de execução da fase: Cerca de 20 (vinte) dias.

Pré-requisitos desta fase:

- Acesso ao portal da **Autoridade Tributária**;
- Acesso ao portal **Segurança Social** direta;
- Acesso ao portal do **Sistema Nacional de Saúde (SNS24)**;
- Acesso à **aplicação móvel gov.pt** com os seus documentos;
- **Chave Móvel Digital** ativa.

Objetivos desta fase:

- Verificar os seus dados pessoais junto da **Autoridade Tributária, Segurança Social e Sistema Nacional de Saúde**;
- Retificar os dados junto do **Ministério da Defesa Nacional**;
- Obter uma nova **cédula militar**;
- Obter o **estatuto de objetação de consciência** (opcional);
- Obter uma lista das suas contas e responsabilidades junto do **Banco de Portugal** e a titularidade.

Fluxo genérico de acontecimentos:

- Verificar os seus dados no portal da Autoridade Tributária;
- Verificar os seus dados no portal da Segurança Social direta;
- Verificar os seus dados no portal SNS24;
- Efetuar pedido de retificação dos seus dados junto do Ministério da Defesa Nacional (MDN);
- Obter uma nova cédula militar atualizada;
- Efetuar pedido do estatuto de objetação de consciência (opcional);
- Verificar e despoletar a atualização dos dados no recenseamento eleitoral;
- Verificar os seus dados pessoais junto do Banco de Portugal.

3.3.2 Autoridade Tributária (AT)

Palavras-chave: impostos, autoridade tributária, at, fiscal.

Efetuado automaticamente após o pedido de novo cartão de cidadão. O processo é finalizado instantaneamente sem intervenção. Inclui o portal da Autoridade Tributária.

Documento necessário:

- Acesso ao portal da Autoridade Tributária.

Objetivo: Atualização dos seus dados junto da Autoridade Tributária.

Método: Automático.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Imediato.

Ligações de referência:

- Acesso gov.pt, entrada no portal da Autoridade Tributária, <https://www.acesso.gov.pt/v2/login?partID=PFAP&path=/geral/dashboard>
- Portal da Finanças, entrada, <https://www.portaldasfinancas.gov.pt/at/html/index.html>

3.3.3 Segurança Social (SS)

Palavras-chave: seg social, ss, segurança social, pensões, subsídios, programas sociais.

Efetuado automaticamente após o pedido de novo cartão de cidadão. O processo é finalizado instantaneamente sem intervenção. Inclui o portal Segurança Social Direta.

Documento necessário:

- Acesso ao portal da Segurança Social direta.

Objetivo: Atualização dos seus dados junto da Segurança Social.

Método: Automático.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Imediato.

Ligações de referência:

- Segurança Social, página sobre a Segurança Social direta, <https://www.seg-social.pt/seguranca-social-direta>
- Segurança Social, página de início de sessão no portal da Segurança Social direta, <https://app.seg-social.pt/sso/login?service=https%3A%2F%2Fapp.seg-social.pt%2Fptss%2Fcaslogin>
- Google Play Store, aplicação móvel da Segurança Social para sistema Android, https://play.google.com/store/apps/details?id=pt.segsocial.mobile.segurancasocial&hl=pt_PT
- Apple App Store, aplicação móvel da Segurança Social para sistema iOS, <https://apps.apple.com/pt/app/segu%C3%A7a-social/id1469920521?l=en-GB>

3.3.4 Sistema Nacional de Saúde (SNS)

Palavras-chave: saúde, sns, sistema público de saúde.

Efetuado automaticamente após o pedido de novo cartão de cidadão. O processo é finalizado instantaneamente sem intervenção. Inclui o portal *SNS24*. Significando assim que as suas prescrições, exames e outros documentos relevantes dentro deste âmbito já irão sair com o nome correto.

Documento necessário:

- Acesso ao portal do Sistema Nacional de Saúde.

Objetivo: Atualização dos seus dados junto do Sistema Nacional de Saúde.

Método: Automático.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Imediato.

Ligações de referência:

- SNS24, entrada, <https://www.sns24.gov.pt/pt/inicio>
- SNS24, início de sessão, <https://www.sns24.gov.pt/pt/login/utente>
- SNS24, ajuda da aplicação móvel SNS24, <https://www.sns24.gov.pt/pt/servico/app-sns-24>
- Google Play Store, Aplicação móvel SNS24 para sistema Android, https://play.google.com/store/apps/details?id=pt.minsaude.spms.ces&hl=pt_PT
- Apple App Store, Aplicação móvel SNS24 para sistema iOS, <https://apps.apple.com/pt/app/sns-24/id1192353854>

3.3.5 Ministério da Defesa Nacional/DDN/BUD

Palavras-chave: serviço militar, cédula militar, dia da defesa nacional.

Recenseamento militar (Cédula militar)

Deve enviar um email para ddn@defesa.pt com o assunto “ALTERAÇÃO DADOS” incluindo o documento exportado da aplicação móvel gov.pt ou cópia do Cartão de Cidadão. Poderá utilizar o modelo de mensagem de correio eletrónico para maior comodidade.

Documentos necessários:

- Modelo de mensagem de correio eletrónico para o Dia da Defesa Nacional/Balcão Único da Defesa (DDN/BUD);
- Cópia traçada do Cartão de Cidadão.

Objetivo: Obter uma nova cédula militar atualizada.

Método: Envio de mensagem de correio eletrónico.

Custo deste processo: Gratuito.

Entrega de nova cédula: Virtual, no seu endereço de correio eletrónico.

Tempo expectável de execução: Até 20 (vinte) dias.

Ligações de referência:

- Balcão Único da Defesa, cédula militar, <https://bud.gov.pt/ddn/cedula.html>
- Balcão Único da Defesa, convocação, <https://bud.gov.pt/ddn/convocacao.html>
- Balcão Único da Defesa, emitir cédula, https://ddn.dgrdn.gov.pt/cedula_bud.aspx

Nota especialmente importante

Os dados pessoais têm de ser obrigatoriamente atualizados em conformidade com o Artigo 57º (quinquagésimo sétimo), alínea c da Lei do Serviço Militar (Lei n.º 174/99, de 21 de setembro), o não cumprimento do disposto implicará uma coima de aproximadamente 100,00€ (cem) a 500,00€ (quinhentos euros) de acordo com o Regulamento da Lei do Serviço Militar (Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro) que poderá agravar-se para o dobro em tempo de guerra. Ainda mais na eventualidade de necessidade de recrutamento ao abrigo do Artigo 37º (trigésimo sétimo) da LSM define que os “contingentes da reserva de recrutamento a classificar para efeitos da convocação (...) obedece aos seguintes fatores de preferência, por ordem de prioridade: a) Os cidadãos que hajam injustificadamente faltado ao cumprimento de deveres militares”.

Nota adicional

Poderá ser útil descarregar a cédula antiga antes de proceder ao pedido de alteração, de modo a ter uma cópia da antiga. Deve descarregar uma nova cédula assim que obter a confirmação da sua alteração no sistema do Balcão Único da Defesa (BUD).

Como encontrar o seu Número de Identificação Militar (NIM)

Para encontrar o seu Número de Identificação Militar (NIM) deverá executar os seguintes passos:

- Aceder ao portal do DDN através da ligação, https://ddn.dgrdn.gov.pt/ddn_editaispesq.aspx ;
- Inserir o número de Cartão de Cidadão sem os dígitos de verificação;
- Inserir o nome completo em maiúsculas e sem acentuação;
- Clicar em “Pesquisar”.

Como emitir a sua cédula militar

Para emitir a sua cédula militar deverá executar os passos abaixo:

- Aceder ao portal do DDN através da ligação, https://ddn.dgrdn.gov.pt/cedula_bud.aspx ;
- Inserir o número de Cartão de Cidadão sem os dígitos de verificação;
- Inserir o endereço de correio eletrónico fornecido aquando a inscrição/entrega da cédula no Dia da Defesa Nacional;
 - **Nota:** Na eventualidade de não saber qual o endereço terá de pedir a alteração do endereço de correio eletrónico associado no seu pedido de atualização de dados pessoais.
- Confirmar a caixa “não sou um robô” e clicar em “enviar”.

3.3.6 Estatuto de objetaor de consciência

Poderá fazer sentido para algumas pessoas a requisição de estatuto de objetaor de consciência quando a sua convicção de ordem **moral, religiosa, humanística ou filosófica** não lhe permite a utilização de **meios violentos de qualquer natureza contra o seu semelhante**, independentemente do âmbito, seja ele pessoal, coletivo ou de defesa nacional. No entanto não impede a chamada a efetuar serviços públicos ou comunitários em tempo de guerra.

O **estatuto de objetaor de consciência** uma vez reconhecido **não permite** que a pessoa seja:

- Titular de licença administrativa de detenção, uso e porte de arma de qualquer natureza;
- Titular de autorização de uso e porte de arma de defesa quando, por Lei, tal autorização seja inerente à função pública ou privada que exerça;
- Trabalhadora no fabrico, reparação ou comércio de armas de qualquer natureza ou no fabrico e comércio das respetivas munições, nem trabalhar em investigação científica relacionada com essas atividades.
- Praticante de qualquer outra atividade que exija o uso e porte de arma de qualquer natureza.

O pedido do estatuto terá de ser sempre apresentado presencialmente conjuntamente com todos os documentos devidamente preenchidos e assinados.

Pedido dos documentos adicionais

- Certificado do registo criminal pode ser obtido online com um custo de 5,00€ (cinco euros);
- Certidão de Nascimento pode ser obtida online com um custo de 10,00€ (dez euros), ou 20,00€ (vinte euros) caso necessite em suporte de papel.

Documentos necessários:

- Certidão de Nascimento válida e verificável;
- Certificado do Registo Criminal do declarante;
- Formulários, Anexo E - Declaração de objeção de consciência perante o serviço militar;
- Anexo F - Declaração abonatória (Relativo ao estatuto de objetor de consciência).

Objetivo: Obter o estatuto de objetor de consciência.

Método: Deslocação presencial ao Instituto Português do Desporto e Juventude (IPDJ).

Custo deste processo: Gratuito mas necessita de documentos pagos.

Tempo expectável de execução: Até 30 (trinta) dias.

Ligações de referência:

- IPDJ, objetores de consciência, <https://ipdj.gov.pt/objetores-de-consciencia>
- gov.pt, requisição do estatuto de objetor de consciência, <https://www2.gov.pt/servicos/requer-estatuto-de-objetor-de-consciencia-de-servico-militar>
- IRN, pedir certidão de nascimento, <https://justica.gov.pt/servicos/pedir-certidao-de-nascimento>
- justica.gov.pt, pedir certificado do registo criminal, <https://registocriminal.justica.gov.pt/>

3.3.7 Recenseamento eleitoral

Palavras-chave: votar, cadernos eleitorais, eleições, mesas de voto.

Por vezes o sistema poderá não atualizar o seu nome automaticamente, para isso deverá efetuar um acesso ao **portal do recenseamento** com o seu novo Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital (CMD). Para despoletar a atualização dos seus dados poderá ser útil atualizar os seus dados de contacto. A alteração despoletada pelo acesso com o seu novo documento de identificação e alteração dos dados de contacto tipicamente torna-se visível no portal ao fim de 1 (uma) semana. Não existem mecanismos de notificação das alterações ou atualização dos dados pelo que terá de ir consultando para verificar se a alteração já se encontra finalizada.

Documento necessário:

- Chave Móvel Digital (CMD) ativa.

Objetivo: Atualizar os dados pessoais no recenseamento eleitoral.

Método: Autenticação no portal do recenseamento e atualização de contactos.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Até 7 (sete) dias.

Aceder à sua página pessoal no portal do recenseamento eleitoral:

- Aceder à página do portal do eleitor através da ligação, <https://www.eueleitor.mai.gov.pt/Login.aspx>;
- Ir ao separador lateral “Os meus dados pessoais”;
- Clicar no botão de “editar contactos”;
- Atualizar o seu endereço de correio eletrónico e número de telemóvel e confirmar.

Em alternativa pode submeter um pedido de alteração ou reclamação através do formulário de contacto no portal do eleitor na página de contactos em <https://www.portaldoeleitor.pt/pt/Contactos/Pages/default.aspx>.

Ligações de referência:

- Portal do Eleitor, entrada, <https://www.portaldoeleitor.pt/pt/Pages/default.aspx>
- Portal do Eleitor, início de sessão, <https://www.eueleitor.mai.gov.pt/Login.aspx>
- Portal do recenseamento, consulta dos cadernos de recenseamento, <https://www.recenseamento.pt/>

3.3.8 Banco de Portugal (BdP)

Palavras-chave: Banco central, crc, créditos, beneficiário efetivo, contas bancárias.

O acesso ao Banco de Portugal é relevante por 2 (duas) razões, a consulta da titularidade das suas contas bancárias, e acesso à central de responsabilidades de crédito. Estes dois itens permitem verificar uma quantidade de informação, poderá verificar as titularidades e as contas onde é beneficiário efetivo, por outro lado poderá ver os seus atuais créditos, titularidade, garantias e outros demais incluindo incumprimentos. Este acesso será maioritariamente útil para garantir que o seu pedido de retificação de nome foi efetuado com sucesso junto das várias entidades bancárias ou financeiras.

Documento necessário:

- Acesso da Autoridade Tributária ou Chave Móvel Digital ativa.

Objetivo: Verificar que os dados junto de entidades bancárias ou financeiras ficaram devidamente alterados.

Método: Autenticação via acesso da Autoridade Tributária ou Chave Móvel Digital.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Imediato.

Ligações de referência:

- Banco de Portugal, entrada, <https://www.bportugal.pt/>
- Banco de Portugal, área do Cidadão, <https://www.bportugal.pt/area-cidadao>

3.4 Outros documentos de identificação

3.4.1 Passaporte Eletrónico Português (PEP)

Palavras-chave: passaporte, viajar, identificação, vistos.

Se for viajar, especialmente para fora do espaço *Schengen* poderá ser útil obter um novo passaporte, para isso é ideal o agendamento numa Conservatória do Registo Civil, terá de levar o seu novo Cartão de Cidadão. A entrega do Passaporte no domicílio acresce 10,00€ (dez euros).

Documento necessário:

- Cartão de Cidadão atualizado.

Objetivo: Obter um novo passaporte atualizado.

Método: Deslocação a Conservatória do Registo Civil ou Loja do Cidadão.

Custo deste processo: A partir de 65,00€ (sessenta e cinco euros).

Entrega de novo passaporte: No local de pedido ou no domicílio.

Tempo expectável de execução: Até 5 (cinco) dias úteis.

Ligações de referência:

- justica.gov.pt, página do passaporte eletrónico, <https://justica.gov.pt/Registros/Identificacao/Passaporte-eletronico>
- gov.pt, pedir ou renovar o passaporte eletrónico, <https://www2.gov.pt/servicos/pedir-o-passaporte-eletronico-portugues>

3.4.2 Carta de condução

Palavras-chave: conduzir, licença de condução, veículos, viação.

Deve efetuar o pedido de uma carta de substituição no portal IMT Online com a justificação de mudança de nome. O pedido se for dentro de um prazo razoável coincidente com a renovação da sua carta de condução poderá ser preferível esperar pelo prazo elegível de renovação que começa 6 meses antes do prazo de validade. Ao efetuar o pedido através do IMT Online será gerada uma referência multibanco mas essa só ficará ativa passadas 24 (vinte e quatro) horas após a submissão do pedido, isto significa que o pagamento nunca é feito imediatamente, o prazo de pagamento é de 10 (dez) dias após a submissão do pedido.

Documento necessário:

- Chave Móvel Digital (CMD) ativa ou acesso do portal da Autoridade Tributária.

Objetivo: Obter uma nova carta de condução atualizada.

Método: Pedido de substituição por via eletrónica.

Custo deste processo: 27,00€ (vinte e sete euros) quando pedido online, 30,00€ (trinta euros) quando presencial.

Entrega de novo passaporte: No domicílio.

Tempo expectável de execução: Até 20 (vinte) dias.

Ligações de referência:

- IMT, a minha carta de condução, <https://aminhacartadeconducao.imt-ip.pt/>
- IMT Online, carta de condução, <https://servicos.imt-ip.pt/Condutores/CartadeCondu%C3%A7%C3%A3o.aspx>
- gov.pt, revalidar Carta de Condução, <https://www.gov.pt/servicos/revalidar-a-carta-de-conducao>
- gov.pt, substituir Carta de Condução, <https://www2.gov.pt/servicos/substituir-a-carta-de-conducao>
- gov.pt, 2ª via da Carta de Condução, <https://www2.gov.pt/servicos/pedir-a-segunda-via-da-carta-de-conducao>

4 Alterações gerais

4.1 Nota introdutória

Nesta secção são mencionadas todas as restantes alterações a efetuar após a finalização da secção anterior das “Alterações iniciais” e especialmente da secção de “Identificação essencial”. Recomenda-se a finalização da secção de “Identificação essencial” antes de prosseguir com as restantes alterações. Esta secção cobre elementos e locais de importância variada onde terá de ser o utilizador do roteiro a determinar a sua prioridade e relevância. A partir daqui os passos e alterações a executar vão depender das suas necessidades e circunstâncias individuais.

Custos diretos totais expectáveis nesta fase: Variável.

Tempo total expectável de execução da fase: Cerca de 40 (quarenta) dias.

Pré-requisitos desta fase:

- Fase de identificação essencial finalizada;
- O seu novo **Cartão de Cidadão**;
- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão;

Objetivos desta fase:

- Atualizar os seus dados pessoais junto do seu empregador;
- Atualizar os seus dados pessoais em estabelecimentos de ensino;
- Obter um novo Cartão de Aluno;
- Obter um novo Certificado de Habilidades;
- Obter novas Cartas de Recomendação;
- Atualizar o seu Curriculum Vitae;
- Atualizar os seus dados em plataformas de emprego;
- Atualizar os seus dados pessoais relativo a estabelecimentos ligados a serviços de saúde;
- Atualizar os seus dados relativos a serviço ligados à mobilidade;
- Obter um novo Certificado de Matrícula;
- Obter um novo Passe de Transportes Públicos;
- Obter uma nova declaração de início de atividade da Autoridade Tributária;
- Atualizar os seus dados pessoais junto de entidades bancárias e financeiras;
- Obter um novo Cartão bancário.

Fluxo genérico de acontecimentos desta fase:

- Efetuar um pedido de atualização dos seus dados pessoais:
 - No local de trabalho;
 - No estabelecimento de ensino.
- Requerer:
 - Um novo Cartão do Aluno;
 - Um novo Certificado de Habilidades.
- Pedir novas Cartas de Recomendação;
- Emendar o Curriculum Vitae (CV);
- Alterar o nome em plataformas de recrutamento;
- Atualizar os seus dados pessoais:
 - Em estabelecimentos de saúde;
 - Em laboratórios de análises clínicas;
 - Em relatórios médicos;
 - Aplicações de saúde.
- Obter um novo Certificado de Matrícula (DUA);
- Atualizar os seus dados pessoais:
 - No portal IMT Online;
 - No portal da ANSR.
- Obter um novo Passe de Transportes Públicos;
- Atualizar os seus dados pessoais:
 - Na Via Verde;
 -
- Obter uma nova declaração de início de atividade da Autoridade Tributária;
- Atualizar os seus dados pessoais junto de entidades bancárias ou financeiras:
 - Banco CTT;
 - Caixa Geral de Depósitos (CGD);
 -

- Atualizar os seus dados pessoais junto de companhias de seguros:
 - Fidelidade;
 - Logo Seguros;
 -
- Atualizar os seus dados junto de empresas de telecomunicações:
 - MEO;
 - Vodafone;
 -

4.2 Local de trabalho

Palavras-chave: colaborador, emprego, contrato, trabalhador.

Deve entregar no seu local de trabalho os documentos de validação do novo Cartão de Cidadão que tiver ao seu dispor para que os recursos humanos (RH) e elementos coordenadores essenciais executem a alteração dos seus dados nos vários locais, arquivos e serviços associados ao seu posto de trabalho.

A seguinte lista é uma demonstração prática dos locais, arquivos ou sistemas a alterar:

- **Ficha do trabalhador;**
- **Endereço de correio eletrónico** (se aplicável), poderá pedir o encaminhamento do seu antigo endereço por forma a não perder mensagens potencialmente importantes;
- **Seguro de acidentes de trabalho;**
- **Seguro de saúde** (se aplicável), poderá ser necessário emitir um novo cartão físico;
- **Sistema de processamento de vencimentos**, tipicamente alterado pela pessoa responsável pelos RH ou administrador de sistema;
- **Cartões ou outros documentos físicos** (conforme aplicável);
- **Sistemas de registo horário** (conforme aplicável), tais como por exemplo relógios de ponto;
- **Sistemas auxiliares de marcação de férias ou aplicações assistentes às funções de RH** (conforme aplicável);
- **Diretórios da empresa ou outros sistemas de autenticação integrada** (se aplicável);
- **Cartões de oferta e/ou refeição** (se aplicável), deve ser pedida a alteração de nome ao abrigo do RGPD ou pedir em alternativa novo cartão consoante o caso (por exemplo: Cartão Dá (Continente) terá de ser pedido novo cartão).
- **Outros sistemas internos que contenham dados de identificação**, outros arquivos ou aplicações onde possam existir dados pessoais sujeitos a retificação.

Todas as alterações devem ficar expectavelmente finalizadas dentro de 15 (quinze) dias, no entanto, poderá haver sistemas ou situações onde a intervenção de terceiros ou múltiplos elementos num único processo poderá levar a atrasos mas nunca superiores a 30 (trinta) dias.

Convém periodicamente ir verificando se todas as alterações já foram executadas por forma a poder reforçar o pedido se necessário ou efetuar uma intervenção alternativa para garantir a execução adequada do seu pedido.

Documento necessário:

- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão ou Cópia do pedido de novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Obter uma nova declaração de início de atividade atualizada.

Método: Pedido de alteração da atividade no portal das Finanças.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Até 30 (trinta) dias.

4.3 Educação/Emprego

4.3.1 Universidades, escolas e outros estabelecimentos de ensino

Palavras-chave: educação, ensino, aulas, educacional.

Estando ainda a frequentar um estabelecimento de ensino ou formação poderá deslocar-se à secretaria desse estabelecimento e efetuar o seu pedido presencialmente, bastando assim levar o seu novo documento de identificação e referir a necessidade de atualização dos seus dados no seguimento de alteração do seu documento de identificação.

Documento necessário:

- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Atualização do dados do aluno/formando.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Imediato.

Cartão do Aluno

Poderá ser necessária a emissão de um novo Cartão do Aluno ou a retificação em mais que um sistema em algumas circunstâncias específicas ou estabelecimentos, podendo assim representar um custo diferenciado e tempo de execução superior ao expectável.

Documento necessário:

- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Obter um novo Cartão do Aluno ou atualizar os seus dados.

Custo deste processo: Variável, a rondar os 7,00€ (sete euros).

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

4.3.2 Certificado de Habilidades

Palavras-chave: diploma, qualificações, aprendizagem, escolaridade, certificação.

Para obter um novo certificado de habilidades, terá de contactar o estabelecimento de ensino ou formação utilizando o modelo de carta, disponibilizado nos anexos, onde poderá adaptar, assinar digitalmente e enviar através de mensagem de correio eletrónico, por correio registado ou entregar em mãos conforme o que lhe for mais conveniente. Para que a sua identidade seja verificada corretamente deverá anexar uma cópia do seu novo documento para que sejam confirmadas as alterações mencionadas na carta. Poderá ser útil ligar primeiro para o estabelecimento por forma a conhecer qual o endereço de correio eletrónico mais adequado para remeter o seu pedido.

Documentos necessários:

- Modelo de carta, pedido de 2^a via do Certificado de Habilidades;
- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Obter uma 2^a (segunda) via do Certificado de Habilidades.

Método: Entrega de carta física ou digital a partir do modelo.

Custo deste processo: Gratuito ou pago dependendo do estabelecimento.

Entrega do novo certificado: Virtual ou físico dependendo do estabelecimento.

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

Ligações de referência:

- Secretaria-Geral da Educação e Ciência, certificados de habilidades, perguntas frequentes, <http://www.sec-geral.mec.pt/faqs/587>
- Doutor Finanças, como obter um certificado de habilidades, <https://www.doutorfinancas.pt/carreira-e-rendimentos/emprego/como-obter-um-certificado-de-habilitacoes/>

4.3.3 Cartas de recomendação

Consoante as suas circunstâncias específicas e pessoais poderá ser útil pedir a retificação ou elaboração de novas cartas de recomendação com o seu novo nome de modo a poder anexá-las ao seu Currículo Vitae e garantir a consistência e coesão das suas referências e experiências profissionais.

Objetivo: Obter cartas de recomendação atualizadas.

Custo deste processo: Gratuito.

Ligação de referência:

- NValores, exemplos de cartas de recomendação, <https://www.nvalores.pt/exemplos-de-cartas-de-recomendacao/>

4.3.4 Curriculum Vitae (CV)

Palavras-chave: currículo, experiências, cv, trajeto profissional, escolaridade.

Deve atualizar o seu currículo com o novo nome e possivelmente todas as suas experiências (se não o tiver feito) independentemente do seu estado profissional atual, isto poderá implicar a mudança de pronomes ou nomes com género onde a alteração poderá ser relevante. Esta alteração é especialmente importante dando-lhe um ponto de partida para procura de emprego se vier a necessitar de o fazer. A atualização do currículo é imperativo como uma ferramenta de procura de trabalho e auxiliar na eventualidade de imprevistos. Se não o souber fazer deverá procurar ajuda de um profissional para auxiliar na composição e atualização do documento. Há empregadores que preferem o modelo Europass e outros não, deve utilizar o seu julgamento para adequar-se às necessidades e potenciais empregadores.

Objetivo: Obter um Curriculum Vitae com os dados atualizados.

Método: Alteração manual dos seus dados.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Imediato.

Ligações de referência:

- Europa, sobre criar um CV Europass, <https://europass.europa.eu/pt/create-europass-cv>
- Europa, criar um CV Europass, <https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=pt>
- Canva, criar um CV, https://www.canva.com/pt_pt/criar/cv/

4.3.5 Plataformas de emprego/recrutamento

Palavras-chave: candidaturas, emprego, trabalho, recrutadores.

Deve atualizar o seu nome e documentos carregados, nomeadamente currículos, em plataformas de emprego para que potenciais recrutadores tenham a sua informação devidamente atualizada. O processo de alteração é muito variável consoante as plataformas mas é possível que possa alterar o seu nome através das definições de perfil de utilizador da plataforma em questão. Listam-se alguns exemplos de plataformas de emprego: Sapo Emprego, Net-empregos, Michael Page, Landing.jobs, IT Jobs, Indeed...

Objetivo: Atualizar o nome e género em plataformas de emprego.

Método: Alteração manual dos seus dados.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Imediato.

4.3.6 Sugestões de contribuição

Se souber ou quiser contribuir com outros processos listam-se algumas sugestões ou exemplos de contribuições:

- Universidade de Lisboa;
- Universidade Aberta;
- Universidade Lusófona;
- Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP);
- Bolsa de Emprego Público (BEP);
- Plataforma de recrutamento do Instituto dos Registos e Notariado (IRN);
-

4.4 Saúde

4.4.1 Hospitais e clínicas públicas e/ou privadas

Palavras-chave: hospital, clínica, cuidados de saúde.

Deve verificar no portal internet do estabelecimento (se este existir) a existência da possibilidade de retificação dos seus dados pessoais. Em alternativa deve através de comunicação eletrónica, enviar uma mensagem de correio eletrónico, a efetuar o pedido de retificação dos seus dados ao abrigo do RGPD. Na eventualidade de não conseguir através de uma das opções anteriores, deverá pedir a retificação/alteração dos seus dados no próprio estabelecimento. É importante notar que clínicas podem ser dentárias, estéticas, integradas ou especializadas diversas. Exemplos: Hospitais da CUF, Luz ou Lusíadas.

Documentos necessários:

- Modelo de carta, pedido de alteração/retificação de dados pessoais;
- Novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Atualizar os seus dados num estabelecimento de saúde.

Método: Pedido presencial no balcão do estabelecimento.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Imediato.

4.4.2 Laboratórios de análises clínicas

Palavras-chave: laboratório, análises clínicas, níveis séricos, centros de saúde.

Se estiver a efetuar uma transição médica é provável que recorra a um ou mais laboratórios de análises clínicas. É importante que seja feita a alteração do marcador nem que seja por uma questão de consistência da informação e níveis séricos de referência que são baseados no sexo. O pedido pode ser feito através de comunicação eletrónica ao laboratório que utiliza. Exemplo prático, se efetuar as suas análises através da CUF cujo o fornecedor de serviços de laboratório é a Germano de Sousa os seus dados irão ser atualizados eventualmente por encaminhamento da CUF, ou seja, ainda que na CUF possa já ter os dados atualizados, os dados do laboratório só são atualizados numa data posterior. Poderá no entanto pedir sempre a sua verificação se assim o entender.

Documentos necessários:

- Modelo de carta, pedido de alteração/retificação de dados pessoais;
- Cópia traçada do Cartão de Cidadão.

Objetivo: Atualizar os seus dados num laboratório de análises clínicas.

Método: Pedido através de comunicação eletrónica.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Até 20 (vinte) dias.

4.4.3 Relatórios médicos, diagnósticos e outros instrumentos de utilidade médica e diagnóstica permanentes

Palavras-chave: relatório, diagnóstico.

Deverá sempre que necessário e possível pedir a retificação do nome em relatórios, diagnósticos e outros documentos com utilidade e/ou validade vitalícia ao médico, entidade ou organização responsável pelo relatório. Poderá invocar os seus direitos no âmbito do RGPD para maior facilidade na obtenção de resposta ao pedido.

Documentos necessários:

- Modelo de carta, pedido de 2^a (segunda) via de Relatório Médico ou Avaliação Psicológica;
- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Obter novo relatório médico.

Método: Pedido por via eletrónica.

Custo deste processo: Gratuito, depende do caso.

Tempo expectável de execução: Até 30 (trinta) dias.

4.4.4 My Cuf

Palavras-chave: cuf, hospital, saúde privada.

É necessário cancelar o acesso atual e recriar novamente com novo endereço por forma a poder alterar o endereço de correio eletrónico de acesso. Para isso é preciso aceder à página do centro de apoio ao cliente, selecionar o formulário de contacto. selecionar o separador my cuf, apoio, preencher o formulário e indicar a principal unidade que visita, na mensagem poderá escrever o seguinte: “Boa tarde, pede-se o cancelamento do acesso ao Portal My CUF com o nome utilizador [NOME-DO-UTILIZADOR], por resultado da alteração e descontinuação da utilização dessa caixa de correio eletrónico. No entanto se for possível apenas a alteração pede-se que o novo nome de utilizador seja [NOVO-NOME-DE-UTILIZADOR]. Esta comunicação é feita de acordo com o direito previsto no artigo 16.º (décimo sexto) do RGPD. Agradeço desde já a atenção prestada.”

Objetivo: Atualizar o seu nome de utilizador.

Método: Pedido por via eletrónica.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

Ligações de referência:

- CUF, centro de apoio ao cliente questões relativas ao My CUF, https://www.cuf.pt/centro-de-apoio-ao-cliente?faq_categoria=66651
- CUF, formulário específico de contacto, <https://www.cuf.pt/centro-de-apoio-ao-cliente#66841673>
- CUF, centro de apoio ao cliente, <https://www.cuf.pt/centro-de-apoio-ao-cliente>
- Google Play Store, aplicação móvel para sistema Android, https://play.google.com/store/apps/details?id=pt.saudecuf.myCUF&hl=pt_PT
- Apple App Store, aplicação móvel para sistema iOS, <https://apps.apple.com/pt/app/my-cuf/id811304952>

4.4.5 Sugestões de contribuição

Se souber ou quiser contribuir com outros processos listam-se algumas sugestões ou exemplos de contribuições:

- Clínica Santa Madalena;
- Lusíadas Saúde;
- HeyDoc;
- My Luz;
- Kardia;
- Unilabs;
- Joaquim Chaves;
- Trofa Saúde;
- Germano de Sousa;
-

4.5 Mobilidade

4.5.1 Documento Único Automóvel (DUA)

Palavras-chave: automóvel, conservatória, duia, certificado de matrícula, registo.

Deve efetuar o seu pedido presencialmente num Registo Automóvel ou numa Loja do Cidadão. Efetuando o seu pedido online através do portal Automóvel Online irá poupar 5,25€ pela razão do pedido ser feito eletronicamente. Para proceder ao pedido do registo através do portal, deve efetuar os seguintes passos:

- Inserir o seu Cartão de Cidadão no leitor de cartões;
- Aceder ao portal internet Automóvel Online;
- Selecionar o seu certificado do Cartão de Cidadão;
- Introduzir o PIN de acesso do Cartão de Cidadão;
- Selecionar a opção “Outros Pedidos”;
- Selecionar a opção de “Alteração de Nome”;
- Preencher e submeter o respetivo pedido adequadamente.

Documento necessário:

- Novo Cartão de Cidadão (e leitor de cartões).

Objetivo: Obter um novo Certificado de Matrícula.

Método: Pedido presencial ao balcão ou eletronicamente através do portal Automóvel Online.

Custo deste processo: 35,00€ (trinta e cinco euros) se presencial ou 29,80€ (vinte e nove euros e oitenta cêntimos) se por via eletrónica.

Entrega do novo Certificado de Matrícula: No domicílio.

Tempo expectável de execução: Até 45 (quarenta e cinco) dias.

Ligações de referência:

- Automóvel Online, entrada, <https://www.automovelonline.mj.pt/AutoOnlineProd/>
- Automóvel Online, outros pedidos, <https://www.automovelonline.mj.pt/AutoOnlineProd/contudos/listaPedidos.jsp?num=8#8>
- Automóvel Online, consultar pedidos, <https://www.automovelonline.mj.pt/AutoOnlineProd/Contribuintes/ContribuintesController?action=pedidosconsulta>
- Google Play Store, aplicação DUApp para sistema Android, https://play.google.com/store/apps/details?id=incm.com.leitor.dua&hl=pt_PT
- Apple App Store, aplicação DUApp para sistema iOS, <https://apps.apple.com/pt/app/duapp/id1474224031>

4.5.2 Instituto da Mobilidade e dos Transportes (IMT)

Palavras-chave: imt, mobilidade, etc.

Efetuado automaticamente após o pedido de novo cartão de cidadão. O processo é finalizado instantaneamente sem ser necessária intervenção. Inclui o portal IMT Online.

Documento necessário:

- Chave Móvel Digital ativa ou acesso do portal da Autoridade Tributária.

Objetivo: Atualização dos seus dados junto do IMT.

Método: Automático.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Imediato.

Ligações de referência:

- IMT Online, acesso ao portal, <https://servicos.imt-ip.pt/login.aspx?ReturnUrl=%2fdefault.aspx>
- IMT Online, consultar o registo no portal, <https://servicos.imt-ip.pt/RegistonoPortal.aspx>
- IMT Online, consultar lista de pedidos, <https://servicos.imt-ip.pt>ListadePedidos.aspx>

4.5.3 Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR)

Palavras-chave: portal das contraordenações, multas, pontos, carta de condução.

Deve alterar os dados de registo acedendo ao portal das contraordenações com o seu acesso habitual e efetuar o pedido através do menu “alterar dados”. As alterações são imediatas após a submissão do pedido no portal.

Documento necessário:

- Chave Móvel Digital (CMD) ativa ou acesso do portal da Autoridade Tributária.

Objetivo: Atualização dos seus dados junto da ANSR.

Método: Pedido de alteração através do portal.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Imediato.

Ligações de referência:

- ANSR, acesso ao portal das contraordenações, https://portalcontraordenacoes.ansr.pt/_layouts/pages/login.aspx?ReturnUrl=%2f_layouts%2fAuthenticate.aspx%3fSource%3d%252F%255Flayouts%252Fpages%252Fdefault%252Easpx&Source=%2F%5Flayouts%2Fpages%2Fdefault%2Easpx
- ANSR, portal das contraordenações, alterar dados, https://portalcontraordenacoes.ansr.pt/_layouts/Pages/AlterarDados.aspx
- ANSR, portal das contraordenações, consulta de processos, https://portalcontraordenacoes.ansr.pt/_Layouts/Pages/ListaProcessos.aspx
- ANSR, portal das contraordenações, consulta de pontos, https://portalcontraordenacoes.ansr.pt/PortalCO/_Layouts/Pages/ConsultaPontos.aspx

4.5.4 Passe Transportes Públicos da AML (Navegante)

Palavras-chave: passe, comboios, autocarros, mobilidade.

Efetuar um pedido de novo passe numa bilheteira de qualquer um dos operadores de transportes públicos, com o comprovativo de pedido de novo cartão de cidadão. Será necessário uma foto tipo passe que deverá entregar obrigatoriamente junto com o seu pedido.

Documentos necessários:

- Formulários, Anexo D - Requisição de Passe Navegante (TML);
- Uma foto recente tipo passe;
- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão ou cópia do pedido de novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Obter um novo passe de transportes atualizado.

Método: Pedido de novo cartão junto de um operador de transportes.

Custo deste processo: A partir de 7,00€ (sete euros).

Entrega de novo passe: Fisicamente numa bilheteira do operador de transportes ou entregue no domicílio.

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

Ligações de referência:

- Navegante, cartões, <https://www.navegante.pt/viajar/cartoes>
- Navegante, loja online, <https://loja.navegante.pt/>
- Navegante, loja online, cartão personalizado, <https://loja.navegante.pt/product/cartao-navegante-personalizado>
- Google Play Store, aplicação móvel para sistema Android, https://play.google.com/store/apps/details?id=pt.card4b.navegante&hl=pt_PT
- Apple App Store, aplicação móvel para sistema iOS, <https://apps.apple.com/pt/app/navegante/id6484591306>

4.5.5 Via Verde

Palavras-chave: mobilidade, portagens, identificador.

Deve enviar uma mensagem de correio eletrónico para cliente@viaverde.pt através do endereço de correio eletrónico de registo no portal com o novo documento de identificação, poderá utilizar a exportação dos seus dados para um ficheiro em formato *PDF* a partir da aplicação móvel *gov.pt* em combinação com a certidão de morada fiscal da Autoridade Tributária ou o ficheiro exportado da aplicação *gov.pt* após receção e ativação do novo cartão de cidadão. Em alternativa, deve ser enviada carta registada para a sede da empresa a efetuar o pedido com a documentação adequada em anexo. É pedido tipicamente que seja enviado uma cópia do Cartão de Cidadão mas esse pedido não tem sustentação legal adequada. Nem sempre é possível conseguir que a alteração seja executada no primeiro pedido.

Documentos necessários:

- Modelo de carta, Pedido de alteração/retificação de dados pessoais;
- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Atualização dos seus dados de cliente junto da Via Verde.

Método: Pedido de retificação dos seus dados ao abrigo do RGPD por via eletrónica.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

Ligações de referência:

- Via Verde, entrada, <https://www.viaverde.pt/particulares/minha-via-verde/>
- Via Verde, contratos, <https://www.viaverde.pt/particulares/minha-via-verde/contratos>
- Google Play, aplicação para sistema Android, https://play.google.com/store/apps/details?id=pt.viaverde.clientes&hl=pt_PT
- Apple App store, aplicação para sistema iOS, <https://apps.apple.com/pt/app/via-verde/id674583357>

4.5.6 Miiو

Palavras-chave: carregamento elétrico, cartão.

Pode alterar o nome das definições de utilizador através da aplicação móvel. Poderá ser necessário solicitar um novo cartão. A alteração no portal/aplicação é imediata.

Objetivo: Atualização dos seus dados junto do Miiو.

Método: Alteração dos dados na aplicação móvel.

Custo deste processo: Gratuito, ou 30,00€ (trinta euros) para o cartão.

Tempo expectável de execução: Imediato, 2 (duas) semanas para o cartão.

Ligações de referência:

- Miiو, entrada, <https://www.mio.com/pt>
- Miiو, aplicação móvel para o navegador de ambiente de trabalho, <https://app.mio.com/>
- Miiو, aplicação móvel para sistema Android, <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.muvext.mio>
- Miiو, aplicação móvel para sistema iOS, <https://apps.apple.com/us/app/mio/id1462182013?pt=1462182013&ct=homepage&mt=8>

4.5.7 Waze

Palavras-chave: mapas, gps, app, mobilidade.

Para atualizar o seu nome na aplicação móvel de navegação Waze deve aceder ao menu, selecionar a opção o “meu waze” e tocar no nome de utilizador, aí então poderá alterar o nome. A alteração é imediata. Na eventualidade de também utilizar o mesmo nome de utilizador nos fóruns é importante notar que irá perder o acesso às funcionalidades associadas ao nome de utilizador anterior.

Ligaçāo de referência:

- Waze, centro de ajuda, definir nome de utilizador, <https://support.google.com/waze/answer/6268711?hl=pt>

4.5.8 Tesla

Palavras-chave: automóveis, elétricos.

Deve alterar o nome nas definições de conta do utilizador, ficará alterado imediatamente após a submissão. Se tiver dados de faturação associados terá de alterá-los posteriormente nos dados de faturação no seguimento de uma compra ou pedido de assistência.

Ligaçāo de referência:

- Tesla, atualizar conta, https://www.tesla.com/pt_pt/support/how-create-update-delete-tesla-account

4.5.9 Sugestões de contribuição

Se souber ou quiser contribuir com outros processos listam-se algumas sugestões de contribuição:

- Passe Andante;
- Carris;
- Metropolitano de Lisboa;
- Comboios de Portugal, Cartão CP;
-

4.6 Fiscalidade

4.6.1 Declaração de início de atividade da Autoridade Tributária (AT)

Para retificar o nome deve aceder ao portal das finanças com o seu acesso e entregar uma declaração de alteração de atividade, com essa entrega o documento comprovativo de alteração já terá o novo nome associado. Se não souber como efetuar essa entrega deverá consultar um contabilista ou recurso adequado para o efeito.

Objetivo: Obter uma nova declaração de início de atividade atualizada.

Método: Pedido de alteração da atividade no Portal das Finanças.

Custo deste processo: Gratuito.

Tempo expectável de execução: Imediato.

Ligações de referência:

- Autoridade Tributária, acesso, <https://www.acesso.gov.pt/v2/loginForm?partID=PFAP&path=/geral/dashboard>
- Autoridade Tributária, declaração de atividade, <https://sitfiscal.portaldasfinancas.gov.pt/atividade/atividade/entregar>

4.6.2 Sugestões de contribuição

Se souber ou quiser contribuir com outros processos listam-se algumas sugestões de contribuição:

- Outras certidões ou declarações emitidas ou geridas pela Autoridade Tributária (AT);
-

4.7 Entidades bancárias, financeiras e fintech

4.7.1 Banco CTT

Para atualizar os seus dados pessoais junto do Banco CTT deve deslocar-se a uma agência e retirar uma senha, é importante ter o Cartão de Cidadão consigo. A alteração é feita no momento mas poderá demorar até 48 horas para que seja totalmente processada. Aparentemente não é possível a atualização dos dados por via eletrónica.

A atualização do nome no MBWay relativo ao cartão só é atualizado com o pedido de novo cartão.

Documento necessário:

- Novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Atualização dos seus dados junto do Banco CTT.

Método: Pedido presencial numa agência do Banco CTT.

Tempo expectável de execução: Até 48 (quarenta e oito) horas.

Custo de novo cartão: Desde 18,50€ (dezoito euros e cinquenta céntimos).

4.7.2 Caixa Geral de Depósitos (CGD)

Para atualizar os seus dados junto da Caixa Geral de Depósitos (CGD) deve aceder à sua conta através do portal de *homebanking* e fazendo recurso da sua Chave Móvel Digital (CMD) efetuar atualização dos seus dados. A alteração tem efeitos imediatos.

Documento necessário:

- Chave Móvel Digital (CMD) ativa.

Objetivo: Atualização dos seus dados pessoais junto da CGD.

Método: Atualização dos dados via Chave Móvel Digital (CMD).

Tempo expectável de execução: Imediato.

Custo de novo cartão: Desde 18,00€ (dezoito euros).

4.7.3 ActivoBank (AB)

Deve atualizar os dados entrando na aplicação do ActivoBank fazendo recurso da sua Chave Móvel Digital (CMD), a alteração deverá ser imediata mas em alguns casos poderá demorar algumas horas ou até mesmo dar como recusada ainda que posteriormente seja então processada com sucesso.

Documento necessário:

- Chave Móvel Digital (CMD) ativa.

Objetivo: Atualização dos seus dados pessoais junto do ActivoBank.

Método: Atualização dos dados via Chave Móvel Digital (CMD).

Tempo expectável de execução: Até 24 (vinte e quatro) horas.

Custo de novo cartão: Desde 15,00€ (quinze euros).

4.7.4 Moey

Deve aceder à sua conta Moey e proceder à atualização dos seus dados via Chave Móvel Digital (CMD), poderá ocorrer um erro na atualização, no entanto os seus dados irão aparecer corrigidos após algumas horas. A alteração deve ter efeito imediato mas nem sempre acontece.

Documento necessário:

- Chave Móvel Digital (CMD) ativa.

Objetivo: Atualização dos seus dados pessoais junto do Moey.

Método: Atualização dos dados via Chave Móvel Digital (CMD).

Tempo expectável de execução: Até 12 (doze) horas.

Custo de novo cartão: 5,00€ (cinco euros).

Ligação de referência:

- Moey, ajuda com os dados pessoais, <https://support.moey.pt/pt-pt/categories/360003029418-Conta-e-Perfil>

4.7.5 N26

Deve abrir uma nova conversação (chat) e pedir ao assistente a mudança de nome e sexo no seu registo, o assistente irá enviar uma mensagem na aplicação móvel onde então deverá anexar o novo Cartão de Cidadão e nova Certidão de Nascimento. A alteração poderá levar alguns dias a ser finalizada.

Documentos necessários:

- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão;
- Cópia da Certidão/Assento de Nascimento.

Objetivo: Atualização dos seus dados pessoais junto do N26.

Método: Envio de pedido de suporte com anexação do CC e Certidão de Nascimento.

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

Custo de novo cartão: Desde 10,00€ (dez euros).

Ligação de referência:

- N26, alterar o telemóvel, morada ou outros dados pessoais, <https://support.n26.com/en-eu/account-and-personal-details/personal-information-and-data/change-my-phone-number-address-or-other-personal-data>

4.7.6 Wise

Para alterar os seus dados junto do Wise deve seguir os seguintes passos: Após efetuar o início de sessão no portal deve aceder a <https://wise.com/help/contact/flows/general/what-do-you-need-to-change/my-name> onde poderá fazer o carregamento de um documento comprovativo da mudança de nome. A alteração poderá não ser aceite na primeira tentativa. Tipicamente finalizado dentro de 15 dias. Poderá ser necessário pedir um segundo ticket ou ajuda no chat para retificar o *wisetag* associado à conta.

Documento necessário:

- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Atualização dos seus dados pessoais junto do Wise.

Método: Envio de pedido de suporte anexando o CC.

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

Custo novo cartão: Desde 6,00€ (seis euros).

4.7.7 Revolut

Para alterar o seu nome na aplicação móvel da Revolut deve seguir os seguintes passos:

- Tocar no ícone do seu perfil no canto superior esquerdo;
- Selecionar “Conta” e “Dados pessoais”;
- Tocar no seu nome para o editar e seguir as instruções.

Objetivo: Atualização dos seus dados pessoais junto da Revolut.

Método: Envio de pedido de suporte anexando o CC.

Tempo expectável de execução: Até 7 (sete) dias.

Custo de novo cartão: Desde 6,00€ (seis euros).

Ligação de referência:

- Revolut, alterar o meu nome, <https://help.revolut.com/pt-PT/help/profile-and-plan/profile-plan/profile-settings/how-do-i-change-my-name/>

4.7.8 MBWay

Deve alterar os dados no perfil de utilizador, a alteração tem efeito imediato após a submissão. O nome que surge quando alguém lhe envia dinheiro poderá estar dependente do nome associado ao cartão bancário, isso significa que que poderá ser necessário primeiro pedir um novo cartão antes deste ficar devidamente atualizado.

4.7.9 Outras instituições bancárias, de crédito, financeiras ou relacionadas

Se dispor de acesso a um portal da instituição deve procurar a possibilidade de atualização de dados através desse. Se não for possível deve procurar o contacto e enviar uma mensagem de correio eletrónico com o pedido de alteração invocando os direitos à luz do RGPD. Em alternativa secundária poderá deslocar-se a um estabelecimento da instituição para proceder à alteração com o seu novo Cartão de Cidadão.

4.7.10 Cartões bancários

Deve pedir sempre que aplicável e assim que for conveniente um cartão de substituição por cada onde tenha referência ao nome anterior, os valores dependem da instituição bancária mas tipicamente até 20,00€ (vinte euros) por cada cartão. O tempo de finalização varia consoante as emissões de novos cartões.

4.7.11 Sugestões de contribuição

Se souber ou quiser contribuir com outros processos listam-se algumas sugestões de contribuição:

- Novo Banco;
- Santander;
- Millenium BCP;
- Montepio;
- Crédito Agrícola;
- BBVA;
- Cofidis;
- Cetelem;
- Oney;
- Credibom;
- Unicre;
-

4.8 Seguros

4.8.1 Fidelidade

Deve efetuar um pedido junto do mediador da alteração de dados pessoais com os novos documentos através de comunicação eletrónica, como mensagem WhatsApp ou mensagem de correio eletrónico, ou deslocando-se fisicamente ao mediador. O processo é tipicamente finalizado em 3 dias.

Documento necessário:

- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Atualização dos seus dados pessoais junto da Fidelidade.

Método: Envio de pedido de retificação dos dados com CC anexo.

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

Ligação de referência:

- Fidelidade, aplicação MyFidelidade, <https://www.fidelidade.pt/PT/particulares/Paginas/MyFidelidade.aspx>

4.8.2 Logo Seguros

Deve efetuar novo pedido no portal da Logo com o assunto “direitos dos titulares”, selecionar o produto correspondente e selecionar “retificação de dados”, é possível que possa necessitar de fazer mais de um pedido. O processo poderá levar até 30 dias.

Documento necessário:

- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Atualização dos seus dados pessoais junto da Logo Seguros.

Método: Envio de pedido de retificação dos dados com CC anexo.

Tempo expectável de execução: Até 30 (trinta) dias.

4.8.3 AdvanceCare/Generali

Deve efetuar pedido junto do seu mediador ou em alternativa efetuar o seu pedido por escrito e enviar através de comunicação eletrónica para o endereço de correio eletrónico clientes@tranquilidade.pt.

Documentos necessários:

- Modelo de carta, Pedido de alteração/retificação de dados pessoais;
- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Atualização dos seus dados pessoais junto da Fidelidade.

Método: Envio de pedido de retificação dos dados com CC anexo.

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

Ligação de referência:

- Generali/Tranquilidade, ajuda, <https://www.generalitranquilidade.pt/particulares/servicos-online/area-de-cliente>

4.8.4 Sugestões de contribuição

Se souber ou quiser contribuir com outros processos listam-se algumas sugestões de contribuição:

- Médis;
- MGEN;
- Medicare;
- KeepWells;
- Ageas Seguros;
- Allianz;
- Saúde Prime;
- Real Vida;
- N Seguros;
- Una Seguros;
- Zurich;
-

4.9 Telecomunicações

4.9.1 MEO/MEO Empresas

Deve alterar os dados de registo no portal em combinação com alteração dados de titularidade dos contratos também no portal, encontram-se nos detalhes do serviço, carregando no botão de pedir alteração titularidade, pedido de alteração de dados ao abrigo do RGPD e anexar o novo Cartão de Cidadão ou PDF certificado do [gov.pt](#) no formulário e submeter. Em alternativa pode ser efetuado um pedido junto do gestor de conta se existir. Em alternativa secundária poderá ser feito pedido de alteração em loja física com o novo Cartão de Cidadão. Deve ser confirmado o nome que consta na autorização de Débito Direto se aplicável através do portal e retificar o nome editando o campo disponível.

Documentos necessários:

- Modelo de carta, Pedido de alteração/retificação de dados pessoais;
- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Atualização dos seus dados pessoais junto da Fidelidade.

Método: Envio de pedido de retificação dos dados com CC anexo.

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

Ligação de referência:

- MEO, alteração dos dados, <https://www.meo.pt/ajuda-e-suporte/produtos-meo/gerir-produtos/alteracoes-de-contrato>

4.9.2 Vodafone

Deve ir a definições do perfil no portal My Vodafone, editar perfil e alterar o nome, imediato após pedido, pedidos de alteração relativo aos contratos é variável, em alternativa deve deslocar-se a uma loja ou enviar um carta registada para a sede.

Documentos necessários:

- Modelo de carta, Pedido de alteração/retificação de dados pessoais;
- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Atualização dos seus dados pessoais junto da Fidelidade.

Método: Envio de pedido de retificação dos dados com CC anexo.

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

Ligação de referência:

- My Vodafone, ajuda, <https://ajuda.vodafone.pt/a-minha-conta/dados-pessoais/como-alterar-dados-pessoais-no-my-vodafone>

4.9.3 Outros operadores

Pedido numa loja física ou remeter um email com o pedido por escrito devidamente assinado e com anexos necessários para verificação dos dados.

Documentos necessários:

- Modelo de carta, Pedido de alteração/retificação de dados pessoais;
- Cópia traçada do novo Cartão de Cidadão.

Objetivo: Atualização dos seus dados pessoais junto da Fidelidade.

Método: Envio de pedido de retificação dos dados com CC anexo.

Tempo expectável de execução: Até 15 (quinze) dias.

4.9.4 Sugestões de contribuição

Se souber ou quiser contribuir com outros processos listam-se algumas sugestões de contribuição:

- NOS;
- Digi/Nowo;
- Lycamobile;
-

5 Outras alterações

5.1 Pessoas coletivas de utilidade pública e outros

5.1.1 Associações, Fundações e Cooperativas

MUSSOC Deve ser enviado uma mensagem de correio eletrónico para o mussoc@mussoc.com com o pedido de atualização dos seus dados incluindo uma cópia traçada da sua identificação ou em alternativa efetuar o pedido presencialmente.

5.1.2 Sugestões de contribuição

Se souber ou quiser contribuir com outros processos listam-se algumas sugestões de contribuição:

- Outras Associações, Fundações ou Cooperativas;
- Bibliotecas;
- Igrejas ou outras instituições religiosas ou espirituais;
-

5.2 Plataformas da sharing-economy

5.2.1 Uber / Uber Eats

Deve editar o nome no perfil de utilizador, ficará alterado de imediato após a confirmar na aplicação. Ao alterar nome no perfil de utilizador da aplicação móvel Uber esta também altera na aplicação móvel Eats, sendo esse processo imediato.

Ligação de referência:

- Uber, ajuda, quero atualizar o meu perfil, <https://help.uber.com/pt-PT/riders/article/atualizar-o-meu-perfil?nodeId=8a661c77-fd7a-4016-857a-531a50084d42>

5.2.2 Bolt

Deve alterar o nome de utilizador nas definições de perfil da aplicação móvel, ficará alterado imediatamente após confirmar.

Ligação de referência:

- Bolt, ajuda, quero alterar os meus dados, <https://bolt.eu/pt-pt/support/articles/115002906553/>

5.2.3 Glovo

Deve alterar o nome nas definições do perfil tocando no nome. A alteração tem efeito imediato.

5.3 Redes sociais

5.3.1 Instagram/Facebook (Meta)

Deve alterar o nome do perfil com efeito imediato através das definições/centro de contas da Meta. Caso não seja possível, terá de ser enviado um documento certificado em formato *JPEG* (ou foto) nos pedidos alternativos/contestação do nome. A alteração poderá ser recusada na primeira tentativa. Em caso de recusa, o pedido poderá ser aceite dentro de um dia após a notificação de falha.

Ligação de referência:

- Facebook, ajuda, mudar o nome, <https://www.facebook.com/help/contact/1417759018475333>

5.3.2 LinkedIn

Deve alterar o nome nas definições de utilizador através do seu navegador. A alteração tem efeito imediato, se tiver verificação de identidade ativa terá de a refazer.

Ligação de referência:

- LinkedIn, mudar nome, <https://www.linkedin.com/help/linkedin/answer/a1342836/modificar-a-exibicao-do-seu-nome-em-seu-perfil?lang=pt>

5.3.3 Twitter/X

Deve alterar nome nas definições de perfil de utilizador com efeito imediato.

Ligação de referência:

- X, mudar nome, <https://help.x.com/pt/managing-your-account/change-x-handle>

5.3.4 Reddit

Deve alterar nome nas definições de utilizador com efeito imediato. No entanto o *username* não é alterável e será necessário apagar e criar outra conta.

Ligação de referência:

- Reddit, mudar nome, https://www.reddit.com/r/NovoNoReddit/comments/17s1vdh/como_faz_pra_mudar_o_nome_de_usu%C3%A1rio/

5.4 Aplicações de comunicações

5.4.1 WhatsApp

Deve alterar o nome nas definições da aplicação móvel.

Ligação de referência:

- WhatsApp, ajuda, atualizar informações, <https://faq.whatsapp.com/859240711908360/?locale=pt>

5.4.2 Telegram

Deve alterar o nome através das definições da aplicação móvel.

Ligaçāo de referência:

- Telegram, ajuda, <https://telegram.org/faq/br>

5.5 Portais de entretenimento

5.5.1 Disney Plus

Deve alterar o nome nas definições de conta, ligado à faturaçāo.

5.5.2 Netflix

Deve alterar o nome nas definições de conta, ligado à faturaçāo.

Ligaçāo de referência:

- Netflix, ajuda, atualizar as informações, <https://help.netflix.com/pt-pt/node/244>

5.6 Outros portais/aplicações na internet

5.6.1 Google

Deve alterar o nome nas definições de utilizador.

Ligaçāo de referência:

- Google, suporte, alterar informações de conta, <https://support.google.com/accounts/answer/27442>

5.6.2 Open AI (Chat GPT)

Deve alterar o nome nas definições de utilizador.

Ligaçāo de referência:

- OpenAI, suporte, alterar nome, <https://help.openai.com/en/articles/6640864-how-do-i-change-my-name-for-my-openai-account>

5.6.3 OLX

Deve alterar o nome nas definições de conta.

Ligaçāo de referência:

- OLX, ajuda, alterar nome, <https://help.olx.pt/olxpthelp/s/article/dados-pessoais-V45>

5.6.4 Sugestões de contribuição

Se souber ou quiser contribuir com outros processos listam-se algumas sugestões de contribuição:

- Plataformas de vendas;
- Aplicações de internet;
- Vinterd;
- CustoJusto;
- DeepSeek;
- Poe;
- Amazon Web Services;
- Plataformas de registo de domínios;
-

5.7 Estabelecimentos de venda a retalho diversos

5.7.1 Cartão Fnac

Deve deslocar-se a uma loja e pedir a alteração da ficha cliente na caixa ou secretaria cartão Fnac com a aplicação móvel *gov.pt* ou o novo Cartão de Cidadão.

5.7.2 Sacoor Brothers

Deve enviar o pedido para o customercare@sacoor.com, anexando uma cópia do seu documento devidamente traçado ou presencialmente em loja.

5.7.3 Sugestões de contribuição

Se souber ou quiser contribuir com outros processos listam-se algumas sugestões de contribuição:

- Centros comerciais Alegro;
- Galeria comercial UBBO, Cartão UBBO;
- Burger King;
- McDonalds;
- Celeiro;
- Continente;
- Pingo Doce;
- Auchan;
- Primark;
- Cortefiel;

- Gato Preto;
- IKEA;
-

5.8 Outras entidades

5.8.1 Entidades sujeitas ao direito comunitário

Dados pessoais numa instituição, empresa ou organização sediada dentro da União Europeia (UE) ou sujeita ao direito comunitário é obrigada à atualização dos seus dados no âmbito do RGPD sendo que um pedido ao abrigo deste é à partida suficiente.

5.8.2 Entidades extra-comunitárias

A atualização dos seus dados está condicionada à apreciação e aceitação da contra parte, será difícil forçar a alteração ou retificação dos dados se existir resistência ou o pedido for negado.

5.8.3 Sugestões de contribuição

Se souber ou quiser contribuir com outros processos listam-se algumas sugestões de contribuição:

- EUIPO;
- Fichas de cliente diversas;
-

5.9 Outra documentação de utilidade legal diversa

5.9.1 Contratos e outros instrumentos legais de especial interesse

Poderá consoante o caso também ter de retificar uma quantidade outros documentos legais pela sua relevância ou potencial interesse entre os quais listam-se adiante:

- Contratos de arrendamento;
- Cedências;
- Comodatos;
- Usufrutos temporários ou vitalícios;
- Direito de superfície ou uso diverso;
- Contratos de crédito;
- Financiamentos;
- Amortizações;
- Registo de propriedade;
- Opções de compra;

- Renúncias;
- Gerência de sociedades comerciais;
- Quotas societárias em sociedades comerciais;
- Registos de Propriedade Intelectual ou Industrial;
- Declarações ou Certidões emitidas pela Segurança Social (SS);
- Declarações ou Certidões emitidas pelo Instituto dos Registos e Notariado (IRN);
- Autorização de residência no estrangeiro;
- Registo Central do Benefício Efetivo (RCBE);
- entre outros.

Em situações de grande especificidade é preferível arranjar um suporte especializado adequado às suas circunstâncias.

5.9.2 Registo testamentário

O registo testamentário só pode ser alterado através da realização de um novo testamento. Para isso deve agendar a sua realização no Cartório da sua preferência levando o seu testamento já feito e 2 (duas) testemunhas de facto onde poderá optar por fazer um testamento público ou cerrado.

Documento necessário:

- Novo Cartão de Cidadão

Outro requisito:

- 2 (Duas) testemunhas de aceitação condicionada, consoante os requisitos legais.

Objetivo: Atualizar o registo testamentário.

Método: Deslocação a um Cartório Notarial.

Custo deste processo: A partir de 159,00€ (cento e cinquenta e nove euros).

Tempo expectável de execução: Imediato.

Ligações de referência:

- gov.pt, fazer um testamento, <https://www2.gov.pt/servicos/realizar-testamento>
- justica.gov.pt, saber se existe testamento, <https://justica.gov.pt/Servicos/Saber-se-existe-testamento>

5.9.3 Sugestões de contribuição

Se souber ou quiser contribuir com outros processos listam-se algumas sugestões de contribuição:

- Testamento Vital (DAV) (RENTEV);
- Contratos de arrendamento;
- Comodatos;
- Financiamentos;
-

6 Fecho

6.1 Notas finais

Depois de finalizar aquilo que considero ser uma espécie de pesadelo burocrático espero que a utilidade do roteiro perdure no tempo como um pequeno farol no mar da mudança. Fecha-se assim um capítulo de esforço e dedicação. Um desejo de esperança e alguma sorte aos utilizadores do roteiro bem como os votos de sucesso e felicidades.

6.2 Lista de abreviaturas

Para maior facilidade na leitura e interpretação do roteiro pode encontrar aqui todas as abreviaturas em menção ao longo do texto.

- AML, Área Metropolitana de Lisboa, inclui a Grande Lisboa e Margem Sul.
- ANSR, Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, serviço central da administração direta do Estado, foca-se nas matérias de segurança rodoviárias e aplicação do direito contraordenacional rodoviário.
- AT, Autoridade Tributária, organismo do Ministério das Finanças responsável por serviços relacionados com impostos e alfândega.
- BEP, Bolsa de Emprego Público, é uma base de informação que promove, simplifica e agiliza os processos de recrutamento de recursos humanos da Administração Pública.
- BUD, Balcão Único da Defesa, balcão central de acesso público aos serviços relacionados com a defesa nacional.
- CC, Cartão de Cidadão, principal documento de identificação.
- CGD, Caixa Geral de Depósitos, o maior banco em Portugal detido pelo Estado Português.
- CMD, Chave Móvel Digital, meio de autenticação e assinatura digital certificado pelo Estado Português associado a um número de telemóvel.
- CNPD, Comissão Nacional de Proteção de Dados, é autoridade nacional de controlo de dados pessoais dotada de independência administrativa.

- CPC, Código do Processo Civil, lei de regulamentação do trânsito do processo judicial civil.
- CRC, Código do Registo Civil, lei de regulamentação do registo civil.
- CRP, Constituição da República Portuguesa
- CV, Curriculum Vitae, currículo ou documento histórico que traça as experiências educacionais e profissionais.
- DAV, Diretiva Antecipada de Vontade, conhecido também por testamento vital, é o documento onde uma pessoa manifesta a sua vontade sobre os cuidados de saúde que deseja receber.
- DDN, Dia da Defesa Nacional, dia de sensibilização para a Defesa Nacional e divulgação das Forças Armadas, substitui o serviço militar obrigatório anterior.
- DUA, Documento Único Automóvel ou Certificado de Matrícula, é o documento de circulação dos veículos matriculados em Portugal.
- EU IPO, European Union Intellectual Property Office, é o gabinete de propriedade intelectual e industrial responsável pela gestão dos registos a nível europeu.
- GPS, Global Positioning System, é um sistema de navegação por satélite que fornece ao utilizador a sua localização e horário independentemente das condições atmosféricas.
- ID, refere-se simplesmente à palavra identificação.
- IEFP, Instituto do Emprego e Formação Profissional, é um instituto público com missão de promover o emprego de qualidade, a reintegração e também a formação profissional.
- IMT, Instituto da Mobilidade e dos Transportes, é um instituto público parte da administração indireta do Estado Português.
- INPI, Instituto Nacional da Propriedade Industrial, é um instituto público com a finalidade de proteger e promover a propriedade industrial.
- IPDJ, Instituto Português do Desporto e Juventude, é um organismo do Estado Português promovendo a inovação, o empreendedorismo, o desporto e temáticas ligadas à juventude.
- IRN, Instituto dos Registos e Notariado, é um organismo público cuja com a finalidade de executar e acompanhar as políticas e serviços de registo.
- JPEG, Joint Photographic Experts Group, é um formato de imagem digital que utiliza compressão com perdas de modo a reduzir o tamanho dos arquivos.
- LSM, Lei do Serviço Militar, lei que estabelece os termos do serviço militar.
- MAI, Ministério da Administração Interna, é um organismo responsável pelas políticas de segurança pública, de proteção e socorro, de imigração e asilo, bem como da prevenção e segurança rodoviária e administração eleitoral.
- MDN, Ministério da Defesa Nacional, organismo do Estado Português encarregue da preparação e execução da política de Defesa Nacional, fiscalização e garantia da administração das Forças Armadas.

- NIM, Número de Identificação Militar, é o número atribuído na presença e cumprimento do Dia da Defesa Nacional.
- PDF, *Portable Document Format*, é um formato de arquivo digital criado pela *Adobe* para representar documentos fiavelmente independentemente da plataforma. É um formato tipicamente aceite em todos os estabelecimentos pela versatilidade e confiabilidade.
- PEP, Passaporte Eletrónico Português, documento indispensável para propósitos de viagem e identificação.
- PIN, *Personal Identification Number*, geralmente refere-se a um código pessoal de acesso, confidencial e não deve ser partilhados com terceiros.
- PPI, *Pixels per inch*, refere-se à resolução de uma imagem ou documento, quanto maior o seu valor maior será o detalhe e o tamanho do ficheiro.
- PT, Portugal, Português ou referência ao país, nacionalidade ou origem Portuguesa.
- RCBE, Registo Central do Beneficiário Efetivo, é o registo centralizado das pessoas que controlam uma determinada entidade jurídica.
- RGPD, Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, é o regulamento europeu que visa garantir a proteção dos dados e o direitos dos seus titulares.
- SGMAI, Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, tem como objetivo o apoio técnico e administrativo aos gabinetes do Governo integrados no Ministério da Administração Interna.
- SS, Segurança Social ou Instituto da Segurança Social é um organismo dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial encarregue de assegurar os direitos básicos de bem-estar, coesão social e oportunidades iguais dos cidadãos.
- TML, Transportes Metropolitanos de Lisboa, é a autoridade dos transportes públicos explorados na área metropolitana de Lisboa.
- UE, referente à União Europeia.
- *gov.pt*, tipicamente refere-se à aplicação móvel de identificação e autenticação do Estado Português.
- *q.b.*, equivalente a “quanto baste”.