



CRESO

CRENCIAÇÕES DE SEGURANÇA ONLINE

| MANUAL PARA EMPRESAS

Conteúdo

1.1	Empresas	3
1.1.1	Registo de nova empresa	3
1.1.2	Criação de Empresa – Enviar mais informação	5
1.1.3	Criar Responsável de Empresa	6
1.1.4	Criar Colaborador de Empresa	8
1.1.5	Pedido de Credenciação de Empresa.....	10
1.1.6	Pedido de Credenciação de Responsável de Empresa.....	13
1.1.7	Pedido de Credenciação de Colaborador de Empresa.....	16

1.1 EMPRESAS

1.1.1 Registo de nova empresa

- Entrar no CRESO utilizando CC ou Username/Password

Quando o utilizador entra com CC pela primeira vez, pode ir diretamente para a criação de empresa. Se necessitar de username/password tem de fazer registo prévio da pessoa.

- Na secção Empresa, clicar em 'É o meu caso'

- E em seguida, clicar em 'Nova Empresa'

- Introduzir os dados da empresa, verificar os dados do Encarregado de Segurança e clicar em 'Submeter'

No botão 'Documentos necessários' pode ver a lista de documentos que são necessários à credenciação que está a ser pedida.

O botão 'Download' disponibiliza o download de diversos templates que podem ser utilizados para alguns dos documentos necessários.

Dados da Empresa / Ponto de Contacto da Empresa

Submeter

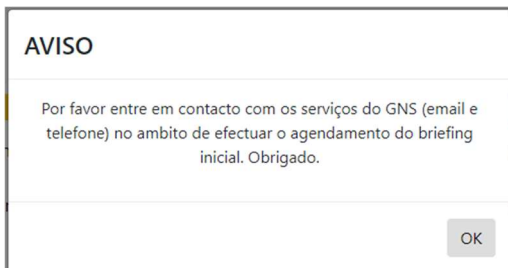
Empresa Documentos necessários

Denominação Social	Empresa do mil e novemil e um			
NIPC	500009001	PME - Número registo IAPMEI		
CAE Principal	12345	CAE Secundário		
Rua	Rua do mil novemil e um			
Nº. porta/andar/lado	1			
Código Postal	1000	100	Localidade	Lisboa
Telefone	210009001			
Email Contacto	emp.mil.novemil.um@email.pt			

POC/ES

Tipo de Funcionário	Encarregado de Segurança
Nome Completo	Mil Novemil e Um
Email	milnovemilum@email.pt
Telemóvel	960009001

- Aparece uma mensagem a indicar que o utilizador deve entrar em contacto com o GNS para efetuar o briefing.



- Clicar em 'Sair'

1.1.2 Criação de Empresa – Enviar mais informação

- Entrar no CRESO e na secção Empresa, seleccionar a Empresa a criar e clicar em 'Entrar'

The screenshot shows the 'Empresa' section of the CRESO interface. At the top, there is a blue header with the text 'Empresa'. Below this, there is a list of bullet points describing the user's role and intentions. A link 'Guião para as empresas' is provided. A button labeled 'É o meu caso' is visible. Below this, there is a section titled 'POC/ES' containing a dropdown menu with the text 'Empresa do mil e novemil e um' and a blue 'Entrar' button, which is highlighted with a red rectangular box. Below the dropdown is a 'Nova Empresa' button. The next section is titled 'Administrador / Gerente / Colaborador' and contains another dropdown menu with the same text and a blue 'Entrar' button.

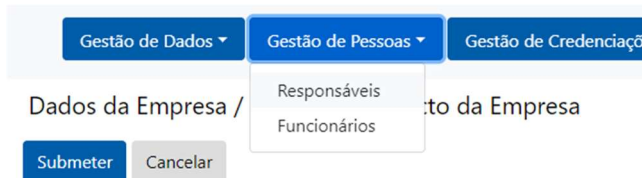
- Introduzir o token

Irá ver a janela com os dados da empresa introduzidos anteriormente.

- Alterar os dados ou carregar documentos conforme solicitado pelo GNS e clicar em 'Submeter'
- No canto superior direito, seleccionar o nome da empresa e clicar em 'Sair'

1.1.3 Criar Responsável de Empresa

- Entrar na empresa como POC/ES
- Clicar em Gestão de Pessoas → Responsáveis



- Clicar em 'Nova Pessoa' para criar um responsável da empresa

Gestão de Dirigentes / Responsáveis da Empresa



- Introduzir os dados do responsável.

Dados do Utilizador

Submeter Cancelar

Número de identificação (por defeito Cartão Cidadão)

Nome Completo

Email

Telemóvel

Contacto por email Contacto por telemóvel

Número de funcionário

Superior Hierárquico

Tipo de Funcionário

Função ou cargo

Estado Activo Inactivo

Não quer usar autenticao.gov

Documentos já anexados

Documentos

X test_fmr_1600784854389.pdf

Caso a pessoa não esteja obrigada a ter CC, seleccionar a checkbox 'Não quer usar autenticação.gov'.

- Clicar em 'Submeter'

O responsável irá receber uma notificação email ou SMS indicando o seu registo no CRESO e caso não utilize a autenticação.gov, as credenciais de acesso.

msg
Foi criada uma conta na plataforma CRESO com o username resp.novemil@email.pt e password X!48scBf3
Código de acesso ao CRESO: 281a69 (válido até 2020-09-30)
Código de acesso ao CRESO: 58ad88 (válido até 2020-09-30)

➤ O responsável aparece na lista de responsáveis da empresa

Gestão de Dirigentes / Responsáveis da Empresa

Nova Pessoa

Nova Credenciação

10 entradas

Acção	Cartão Cidadão	Nome	Nº
	Pesquisar	Pesquisar	Pesq
Selecionar ...	10009002	Responsável Novemil	

1 a 1 de 1 entradas

1.1.4 Criar Colaborador de Empresa

- Entrar na empresa como POC/ES
- Clicar em Gestão de Pessoas → Funcionários

Dados da Empresa / **Gestão de Pessoas** / Gestão de Credenciações

Submeter Cancelar

- Clicar em 'Nova Pessoa' para criar um responsável da empresa

Gestão de Colaboradores da Empresa

Nova Pessoa Nova Credenciação

10 entradas

Ação	Cartão Cidadão	Nome	Número de funcionário
	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar
Selecionar ...	10009001	Mil Novemil e Um	

1 a 1 de 1 entradas

O POC/ES aparece na lista como colaboradores.

- Introduzir os dados do colaborador.

Dados do Utilizador

Submeter Cancelar

Número de identificação (por defeito Cartão Cidadão) 10009003

Nome Completo Funcionario da Novemil

Email func.novemil@email.pt

Telemóvel 960009003

Contacto por email Contacto por telemóvel

Número de funcionário

Superior Hierárquico ...

Tipo de Funcionário Colaborador de Empresa

Função ou cargo Porteiro

Estado Activo Inactivo

Não quer usar autenticação.gov

Caso a pessoa não esteja obrigada a ter CC, seleccionar a checkbox 'Não quer usar autenticação.gov'

- Clicar em 'Submeter'

O responsável irá receber uma notificação email ou SMS indicando o seu registo no CRESO e caso não utilize a autenticação.gov, as credenciais de acesso.

msg
Foi criada uma conta na plataforma CRESO com o username func.novemil@email.pt e password H7Eg76\$nb
Foi criada uma conta na plataforma CRESO com o username resp.novemil@email.pt e password X!48scBf3
Código de acesso ao CRESO: 281a69 (válido até 2020-09-30)

- O colaborador aparece na lista de funcionários da empresa

Gestão de Colaboradores da Empresa

Nova Pessoa

Nova Credenciação

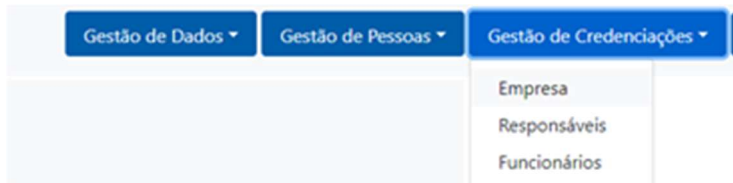
10 entradas

Ação	Cartão Cidadão	Nome	Númer funcion
	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar
Selecionar ...	10009001	Mil Novemil e Um	
Selecionar ...	10009003	Funcionario da Novemil	

1 a 2 de 2 entradas

1.1.5 Pedido de Credenciação de Empresa

- Entrar na empresa como POC/ES
- Clicar em Gestão de Credenciações → Empresa



- Clicar em 'Nova Credenciação'

Gestão de Credenciações - Empresa



10 entradas

Ação	Nº. Pedido	Marca	Grau	Designador
	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar

Tabela v

0 a 0 de 0 entradas

- Selecionar uma ou mais Marca/Grau/Designador

Nova Credenciação

Criar **Cancelar**

Marca: NATO Grau: NATO SECRET Designador: - **Adicionar**

10 entradas

	Marca	Grau
X	NACIONAL	SECRETO
X	NATO	NATO SECRET

- Clicar em 'Criar'

Gestão de Credenciações - Empresa

[Nova Credenciação](#) [Submeter Credenciações](#)

10 entradas

Ação	Nº. Pedido	Marca	Grau	Designado
	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar
Selecionar opção	258	NATO	NATO SECRET	-
Selecionar opção	257	NACIONAL	SECRETO	-

1 a 2 de 2 entradas

- Na lista aparecem as Marcas/Graus/Designadores selecionados

Se os responsáveis não estiverem credenciados nas Marcas/Graus/Designadores selecionados, serão criados automaticamente pedidos de credenciação para os responsáveis nos casos em falta.

- Para cada Marca/Grau/Designador, selecionar na Ação (1ª coluna) 'Termos de Responsabilidade'

Termos de Responsabilidade (Confirmação)

[Submeter](#) [Cancelar](#)

Dados da Credenciação: Marca: NATO Grau: NATO SECRET Designador: - Data Início: - Data Término: -

TERMO DE RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL

[Ver / Confirmar](#)

- Para cada Termo de Responsabilidade, clicar em 'Ver / Confirmar' e 'Tomei Conhecimento'

(meses de Janeiro com referência a 31 de Dezembro do ano anterior) sobre os (participado), enviando também um inventário das matérias Classificadas que lhe foram

[Cancelar](#)

[Tomei Conhecimento](#)

Termos de Responsabilidade (Confirmação)

[Submeter](#) [Cancelar](#)

Dados da Credenciação: Marca: NATO Grau: NATO SECRET Designador: - Data Início: - Data Término: -

TERMO DE RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL

[Confirmado](#)

- Clicar em 'Submeter'
- Para cada Marca/Grau/Designador, selecionar na Ação (1ª coluna) 'Info Adicional'

- Escrever a justificação para a credenciação e adicionar os documentos necessários

A justificação será adicionada automaticamente como documento do tipo .txt

Informação adicional (Documentos e Justificações) Documentos necessários

Adicionar Cancelar

Dados da Credenciação: Marca: NATO Grau: NATO SECRET Designador: - Data Início: - Data Término: -

Justificação:

Documentos já anexados

Documentos: Anexar (pdf, png, jpeg)

X test_fmr_1600784854389.pdf

No botão 'Documentos necessários' pode ver a lista de documentos que são necessários à credenciação que está a ser pedida.

O botão 'Download' disponibiliza o download de diversos templates que podem ser utilizados para alguns dos documentos necessários.

- Clicar em 'Adicionar'

O pedido de credenciação muda para o estado 'Pronto a Submeter'.

Caso o utilizador pretenda desistir de algum pedido de credenciação, pode seleccionar a ação 'Apagar'

Caso o utilizador pretenda adicionar mais documentos antes de submeter, pode seleccionar novamente a ação 'Info Adicional'

- Clicar em 'Submeter Credenciações', seleccionar as credenciações a submeter e clicar em 'Submeter'

Submeter Credenciações

(258) NATO NATO SECRET -

(257) NACIONAL SECRETO -

Submeter Cancelar

- A lista deve mostrar as credenciações submetidas.

1.1.6 Pedido de Credenciação de Responsável de Empresa

- Entrar na empresa como POC/ES
- Clicar em Gestão de Credenciações → Responsáveis



- Clicar em 'Nova Credenciação'

Gestão de Credenciações - Empresa



10 entradas

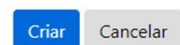
Ação	Nº. Pedido	Marca	Grau	Designador
	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar

Tabela v

0 a 0 de 0 entradas

- Selecionar uma ou mais Marca/Grau/Designador

Nova Credenciação



Marca: NATO Grau: NATO SECRET Designador: - Adicionar

10 entradas

	Marca	Grau
X	NACIONAL	SECRETO
X	NATO	NATO SECRET

- Clicar em 'Criar'

Gestão de Credenciações - Responsáveis



10 entradas

Ação	Nº. Pedido	Nome	Cartão Cidadão	Número de funcionário	Marca	Grau
	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar
Selecionar opção	260	Responsável Novemil	10009002		NATO	NATO SECRET
Selecionar opção	259	Responsável Novemil	10009002		NACIONAL	SECRETO

- Na lista aparecem as Marcas/Graus/Designadores selecionados

- Para cada Marca/Grau/Designador, selecionar na Ação (1ª coluna) 'Termos de Responsabilidade'

Termos de Responsabilidade (Confirmação)

Submeter Cancelar

Dados da Credenciação: Marca: NATO Grau: NATO SECRET Designador: - Data Início: - Data Término: -

TERMO DE RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL

Ver / Confirmar

- Para cada Termo de Responsabilidade, clicar em 'Ver / Confirmar' e 'Tomei Conhecimento'

(meses de janeiro com referência a 31 de dezembro do ano anterior) sobre os
participado), enviando também um inventário das matérias Classificadas que lhe foram

Cancelar **Tomei Conhecimento**

Termos de Responsabilidade (Confirmação)

Submeter Cancelar

Dados da Credenciação: Marca: NATO Grau: NATO SECRET Designador: - Data Início: - Data Término: -

TERMO DE RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL

Confirmado

- Clicar em 'Submeter'
- Para cada Marca/Grau/Designador, selecionar na Ação (1ª coluna) 'Info Adicional'
- Escrever a justificação para a credenciação e adicionar os documentos necessários

A justificação será adicionada automaticamente como documento do tipo .txt

Informação adicional (Documentos e Justificações)

Documentos necessários

Adicionar Cancelar

Dados da Credenciação: Marca: NATO Grau: NATO SECRET Designador: - Data Início: - Data Término: -

Justificação:

Escrever aqui a justificação. Será adicionada como documento tipo .txt

Documentos já anexados

Documentos:

Anexar (pdf, png, jpeg)

X

test_fmr_1600784854389.pdf

- Clicar em 'Adicionar'

O pedido de credenciação muda para o estado 'Pronto a Submeter'

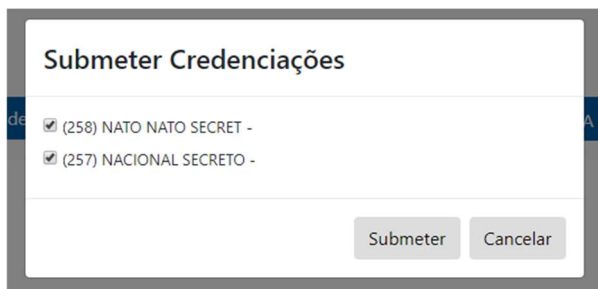
Caso o utilizador pretenda desistir de algum pedido de credenciação, pode seleccionar a ação 'Apagar'

Caso o utilizador pretenda adicionar mais documentos antes de submeter, pode seleccionar novamente a ação 'Info Adicional'

Neste momento o responsável deve entrar no CRESO e concluir a sua parte do pedido de credenciação. Assim que o responsável concluir o preenchimento dos seus dados, as credenciações irão aparecer ao POC/ES no estado 'Pronto para submeter'.

Após o preenchimento do formulário, o requerente deve fazer o download do mesmo, assiná-lo e fazer o upload em Info Adicional.

- Clicar em 'Submeter Credenciações', seleccionar as credenciações a submeter e clicar em 'Submeter'



- A lista deve mostrar as credenciações submetidas.

1.1.7 Pedido de Credenciação de Colaborador de Empresa

- Entrar na empresa como POC/ES
- Clicar em Gestão de Credenciações → Funcionários



- Clicar em 'Nova Credenciação'

Gestão de Credenciações - Funcionários



10 entradas

Acção	Nº. Pedido	Nome	Cartão Cidadão	Número de funcionário	N
	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar	Pes

0 a 0 de 0 entradas

- Selecionar uma ou mais Marca/Grau/Designador

Nova Credenciação



Marca: NATO Grau: NATO SECRET Designador: - Adicionar

10 entradas

	Marca	Grau
X	NACIONAL	SECRETO
X	NATO	NATO SECRET

- Clicar em 'Criar'

Gestão de Credenciações - Funcionários



10 entradas

Acção	Nº. Pedido	Nome	Cartão Cidadão	Número de funcionário	Marca	Grau
	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar	Pesquisar
Selecionar opção	260	Responsável Novemil	10009002		NATO	NATO SECRET
Selecionar opção	259	Responsável Novemil	10009002		NACIONAL	SECRETO

- Na lista aparecem as Marcas/Graus/Designadores selecionados
- Para cada Marca/Grau/Designador, selecionar na Ação (1ª coluna) 'Termos de Responsabilidade'

Termos de Responsabilidade (Confirmação)

Submeter Cancelar

Dados da Credenciação: Marca: NATO Grau: NATO SECRET Designador: - Data Início: - Data Término: -

TERMO DE RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL

Ver / Confirmar

- Para cada Termo de Responsabilidade, clicar em 'Ver / Confirmar' e 'Tomei Conhecimento'

(meses de Janeiro com referência a 31 de Dezembro do ano anterior) sobre os
participado), enviando também um inventário das matérias Classificadas que lhe foram

Cancelar

Tomei Conhecimento

Termos de Responsabilidade (Confirmação)

Submeter Cancelar

Dados da Credenciação: Marca: NATO Grau: NATO SECRET Designador: - Data Início: - Data Término: -

TERMO DE RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL

Confirmado

- Clicar em 'Submeter'
- Para cada Marca/Grau/Designador, selecionar na Ação (1ª coluna) 'Info Adicional'
- Escrever a justificação para a credenciação e adicionar os documentos necessários

A justificação será adicionada automaticamente como documento do tipo .txt

Informação adicional (Documentos e Justificações)

Documentos necessários

Adicionar Cancelar

Dados da Credenciação: Marca: NATO Grau: NATO SECRET Designador: - Data Início: - Data Término: -

Justificação:

Escrever aqui a justificação. Será adicionada como documento tipo .txt

Documentos já anexados

Documentos:

Anexar (pdf, png, jpeg)

X

test_fmr_1600784854389.pdf

- Clicar em 'Adicionar'

O pedido de credenciação muda para o estado 'Pronto a Submeter'

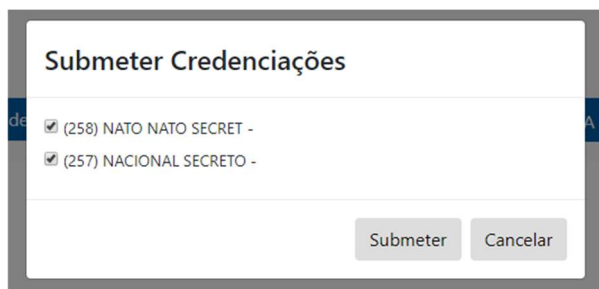
Caso o utilizador pretenda desistir de algum pedido de credenciação, pode seleccionar a ação 'Apagar'

Caso o utilizador pretenda adicionar mais documentos antes de submeter, pode seleccionar novamente a ação 'Info Adicional'

Neste momento o colaborador deve entrar no CRESO e concluir a sua parte do pedido de credenciação, preenchendo o formulário e aceitando os termos de responsabilidade. Assim que o colaborador concluir o preenchimento dos seus dados, as credenciações irão aparecer ao POC/ES no estado 'Pronto para submeter'.

Após o preenchimento do formulário, o requerente deve fazer o download do mesmo, assiná-lo e fazer o upload em Info Adicional.

- Clicar em 'Submeter Credenciações', seleccionar as credenciações a submeter e clicar em 'Submeter'



- A lista deve mostrar as credenciações submetidas.