



Interreg
España - Portugal



UNIÃO EUROPEA
UNIÃO EUROPEIA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



Seminario para Proyectos POCTEP 4^a y 5^a convocatorias

Seminario Online 12/07/2021

PROGRAMA INTERREG ESPAÑA-PORTUGAL (POCTEP)



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



Acesso a Coopera 2020

Javier Ordoñez, SC POCTEP

O que é necessário para aceder?



Interreg
Espanña - Portugal



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



Configuração do PC para seu acesso:

- Sistema operacional: Windows 8.1 ou superior
- **AUTOFIRMA** para Windows 32bits / 64bits [link](#)
- Adobe Reader: versão 11.0.10 ou superior
- Browsers:
 - Nome: **CHROME** (recomendado)
 - Nome: Microsoft Internet Explorer (versão 11)
 - Permitir pop-ups (pop-ups)
 - JavaScript ativado (pré-selecionado no Chrome)
 - Cookies habilitados (pré-selecionado no Chrome)
 - Habilitar downloads de arquivos e fontes

<http://www.poctep.eu>

O que é necessário para aceder?

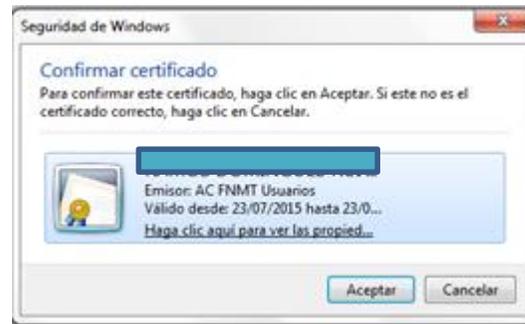


Interreg
Espanña - Portugal



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional

Utilizadores espanhóis: certificado digital (DNle ou FNMT)



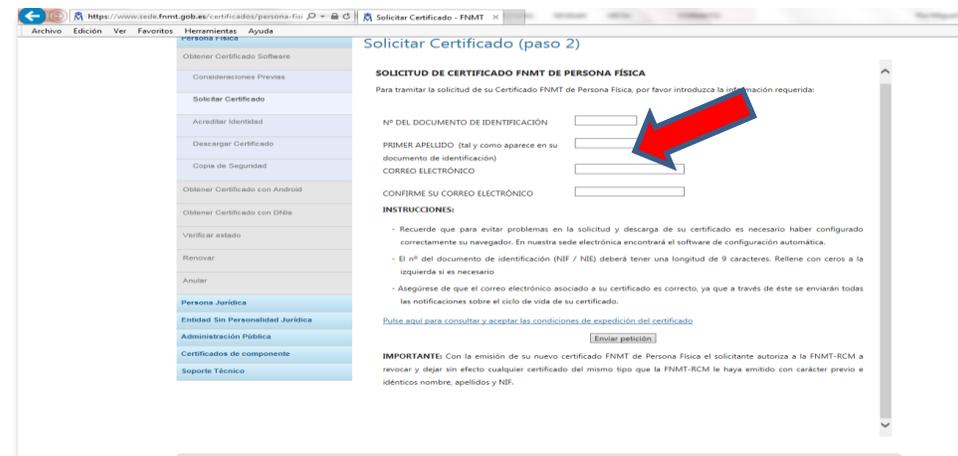
Utilizadores portugueses: Cartão do Cidadão



Paso 1 - Solicitar o Certificado via internet



<https://www.sede.fnmt.gob.es/>



Paso 2 - Provar a identidade

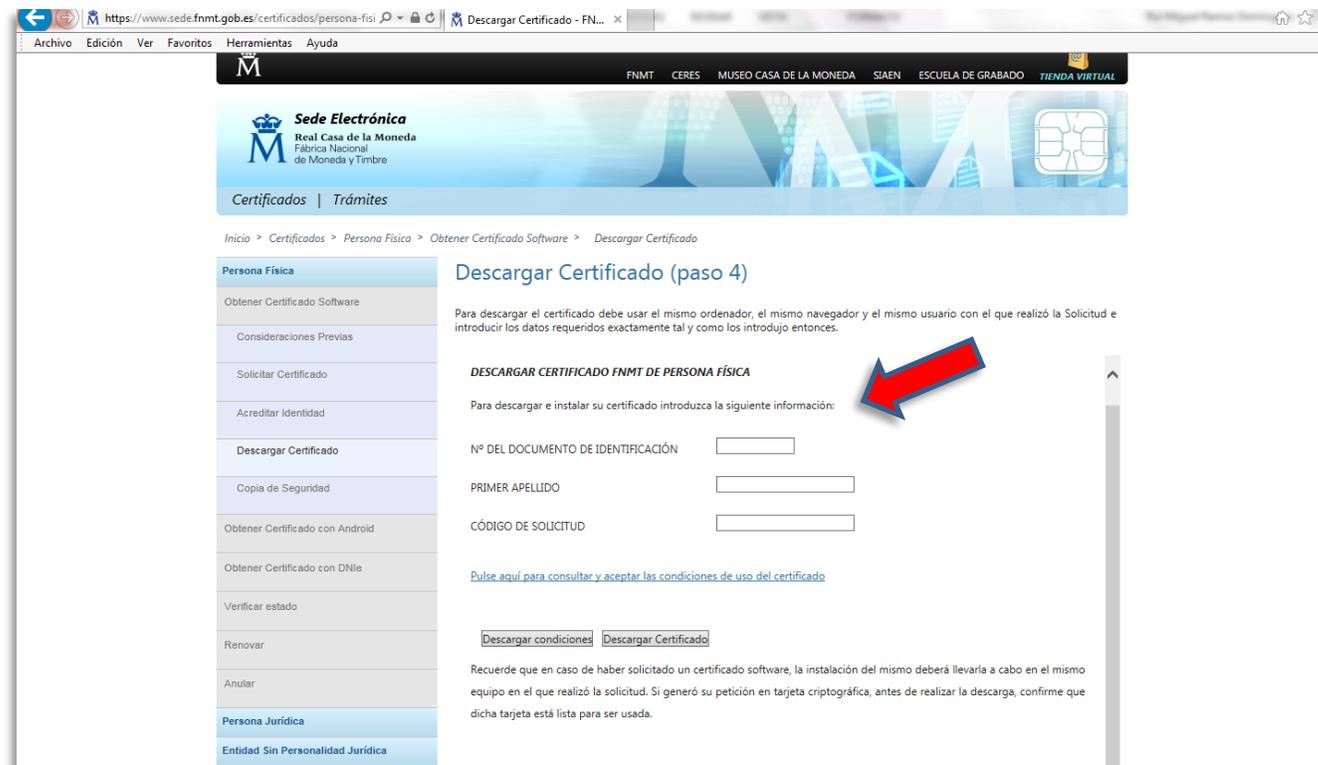
- Só a ser feita presencialmente:

- Escritórios da Seguridad Social
- Delegações e Administrações de AEAT
- Outros

- Documentação necessária:

- Documento Nacional de Identidade (DNI)
- Código de pedido gerado após a conclusão do Paso1

Paso 3 - Download do Certificado



Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

FNMT CERES MUSEO CASA DE LA MONEDA SIAEN ESCUELA DE GRABADO TIENDA VIRTUAL

Sede Electrónica
Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

Certificados | Trámites

Inicio > Certificados > Persona Física > Obtener Certificado Software > Descargar Certificado

Persona Física

- Obtener Certificado Software
- Consideraciones Previas
- Solicitar Certificado
- Acreditar Identidad
- Descargar Certificado**
- Copia de Seguridad
- Obtener Certificado con Android
- Obtener Certificado con DNle
- Verificar estado
- Renovar
- Anular

Persona Jurídica

- Entidad Sin Personalidad Jurídica

Descargar Certificado (paso 4)

Para descargar el certificado debe usar el mismo ordenador, el mismo navegador y el mismo usuario con el que realizó la Solicitud e introducir los datos requeridos exactamente tal y como los introdujo entonces.

DESCARGAR CERTIFICADO FNMT DE PERSONA FÍSICA

Para descargar e instalar su certificado introduzca la siguiente información:

Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

PRIMER APELLIDO

CÓDIGO DE SOLICITUD

[Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de uso del certificado](#)

Recuerde que en caso de haber solicitado un certificado software, la instalación del mismo deberá llevarla a cabo en el mismo equipo en el que realizó la solicitud. Si generó su petición en tarjeta criptográfica, antes de realizar la descarga, confirme que dicha tarjeta está lista para ser usada.

O download deve ser feito no mesmo computador
onde o certificado é solicitado

Utilizadores portugueses

Cartão do cidadão



Leitor de cartão



Código PIN



The image shows a form for requesting a PIN code. The form includes the following information:

- Assunto / Subject:** Solicitação de Código PIN (Request for PIN Code)
- Endereço / Address:** Rua Miguel Ângelo Gonçalves, 4-Bis, Alameda, 1100-014, 4470-022 Barcelos, Portugal
- Local de levantamento do Cartão de Cidadão / Location for Citizen Card pickup:** Casa Reg. 447044000
- N.º do Processo / Process No.:** 000002784000
- N.º Documento / Document No.:** 0294108111173
- Local de Pedido / Order Location:** Casa Reg. 447044000
- Autorização da Assinatura Digital / Digital Signature Authorization:** 0100
- Assinatura do Titular / Holder's Signature:** 04111000



O primeiro pedido do Cartão de Cidadão tem de ser feito pessoalmente:

- nos [balcões do Instituto dos Registos e do Notariado](#)
- nas [Lojas de Cidadão](#)

•A renovação *online* do Cartão de Cidadão pode ser feita (desde que cumpram os requisitos)

•Também a renovação presencial do Cartão de Cidadão pode ser feita.

A renovação do Cartão de Cidadão demora, em média, 7 dias úteis até à disponibilização do novo cartão para levantamento.

<https://eportugal.gov.pt/>

<https://www.cartaodecidadao.pt/>

<https://www.autenticacao.gov.pt/>

Cartão do cidadão - Certificados digitais associados

- **Certificado para autenticação:**
(PIN Autenticação)
- **Certificado para assinatura eletrónica:**
(PIN Assinatura)



A ativação dos certificados digitais só pode ser feita presencialmente:

- Se levantar o seu Cartão de Cidadão num balcão, pode pedir para ativar os certificados digitais nesse momento.
- Se receber o seu Cartão de Cidadão por correio, terá de se dirigir a um balcão para pedir a ativação dos certificados digitais.

Autenticação com Cartão Cidadão

Instalação do plugin Autenticação.Gov

Porquê instalar o plugin Autenticação.Gov? O plugin Autenticação.Gov permite realizar o procedimento de autenticação com o Cartão de Cidadão utilizando qualquer um dos seguintes navegadores: **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera, Microsoft Edge e Internet Explorer** (versão 8 ou superior). As soluções anteriores baseadas no *plug-in* Java que é já considerado obsoleto, deixou ou deixará de ser suportado por todos os navegadores modernos e a alternativa baseada em certificados cliente não resolve algumas especificidades na autenticação com o Cartão de Cidadão. O plugin Autenticação.Gov vem substituir estes mecanismos de forma mais segura e eficaz.

Para descarregar o plugin Autenticação.Gov prima o botão



Descarregar plugin

Assinatura com Cartão Cidadão

APLICAÇÃO
AUTENTICAÇÃO.GOV

Windows 64 bits com suporte para
Windows 7, 8, 8.1 e 10
v3.6.0

DOWNLOAD



- **Fase 1** → **Ficha de designação de utilizadores**
- **Fase 2** → **Solicitar Acesso por RADIX**



- São duas fases independentes
- O acesso é individual para cada utilizador:
 - Novos utilizadores: FASE 1 + FASE 2
 - Utilizadores de projetos já aprovados: FASE 1

Fase 1: Enviar a “Ficha de designação de utilizadores”

- Preencher o arquivo Excel por cada entidade beneficiária
- 2 pessoas no máximo para cada tipo de subrol:
 - **consulta, atualização e assinatura**
- Assinatura do titular da entidade e envio em PDF ao Secretariado
Conjunto: coopera2020@poc tep.eu

RELACIÓN DE USUARIOS POR BENEFICIARIO Y PROYECTO						
Nombre de la entidad:					CIF:	
Proyectos en los que participa (código + acrónimo)	ROL	Nombre y apellidos	DNI / BI/ CC	Usuarios con acceso a Coopera Código EXT	Cargo desempeñado en el proyecto	Subrol asignado
XXXX_NOMBRE_X_X						
						Actualización
						Actualización
						Firma
						Firma suplente

FIRMA Y SELLO:	
NOMBRE DEL FIRMANTE:	
CARGO DEL FIRMANTE:	

Fase 2: Solicitar Acceso por RADIX

Primeira etapa -> “Portal de la Administración Presupuestaria” pelo browser:

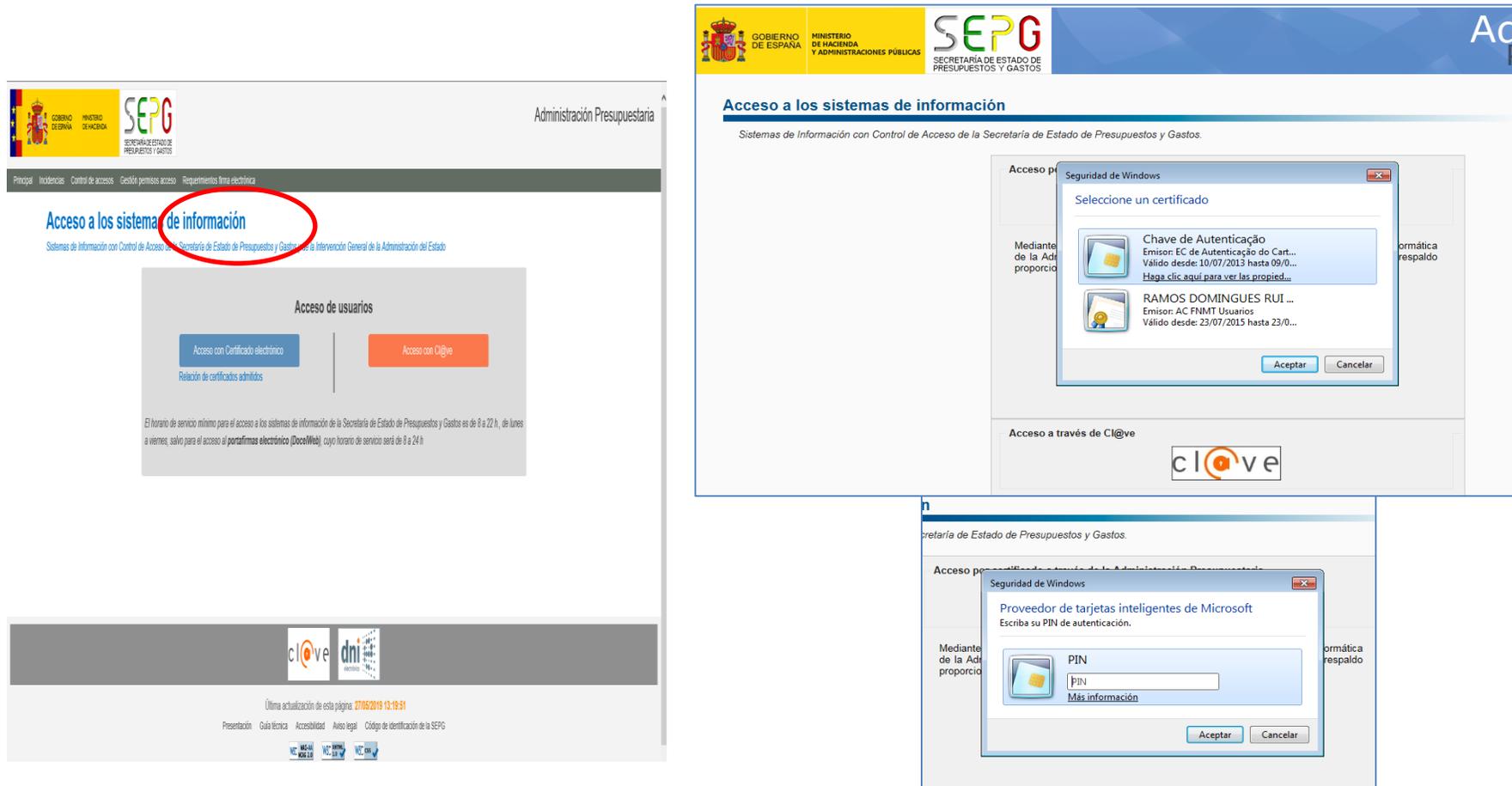
<http://www.pap.hacienda.gob.es>



The screenshot shows the homepage of the 'Portal de la Administración Presupuestaria'. At the top, there are logos for the Spanish Government (GOBIERNO DE ESPAÑA) and the Ministry of Finance (MINISTERIO DE HACIENDA), along with the logos for the State Secretariat for Budgets and Expenditure (SEPG) and the General State Administration Intervention (IGAE). The page title is 'Administración Presupuesta'. A search bar is located on the right. Below the header, there is a navigation menu with links for 'Inicio', 'Mapa', 'Contactos', and 'Versión imprimible'. On the right side of the menu, there are links for 'Identificarse' and 'Registra'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a section titled 'Oficina Virtual' which describes online services. Below this, there is a dropdown menu for 'Opciones Oficina Virtual' with a red circle around it, containing a list of services: 'Presentación', 'Sistemas de Información', 'Contabilidad Pública Local', 'Información y utilidades', and 'Entorno colaborativo SOBOLIA2'. In the center, there are two main sections: 'Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos' and 'Intervención General de la Administración General del Estado'. The 'Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos' section lists 'Presupuestos Generales del Estado', 'Fondos de la Unión Europea', and 'Costes de Personal'. The 'Intervención General de la Administración General del Estado' section features a news article titled 'Publicado el Informe de la Intervención General de la Administración del Estado del año 2019 relativo a los principales resultados de control en materia de contratación pública previsto en el artículo 332.11 de la LCSP.' with a date of 14-12-2020. On the right side, there are several smaller boxes for 'Proyecto PGE 2021', 'cigae', 'BD NS TRANSPARENCIA', 'FEDER CTE 2014-2020', 'Registro de cuentas anuales del sector público', 'Informes de déficit público (contabilidad nacional)', and 'invente'.

Fase 2: Solicitar Acceso por RADIX

Seleccione o modo de acceso: “Acceso con certificado electrónico”



The image shows a sequence of steps for accessing the SEPG system. It starts with a screenshot of the SEPG website's 'Acceso a los sistemas de información' page, where the 'Acceso con Certificado electrónico' button is highlighted with a red circle. This is followed by a screenshot of the 'Acceso de usuarios' page, which also has the 'Acceso con Certificado electrónico' button highlighted. The final part of the image shows two overlapping Windows security dialog boxes. The top dialog, titled 'Seguridad de Windows', asks to 'Seleccionar un certificado' and lists two certificates: 'Chave de Autenticação' and 'RAMOS DOMINGUES RUI...'. The bottom dialog, also titled 'Seguridad de Windows', is for a 'Proveedor de tarjetas inteligentes de Microsoft' and asks to 'Escriba su PIN de autenticación'.

Fase 2: Solicitar Acceso por RADIX

A primeira vez que o usuário acede ao RADIX, deve preencher o formulário

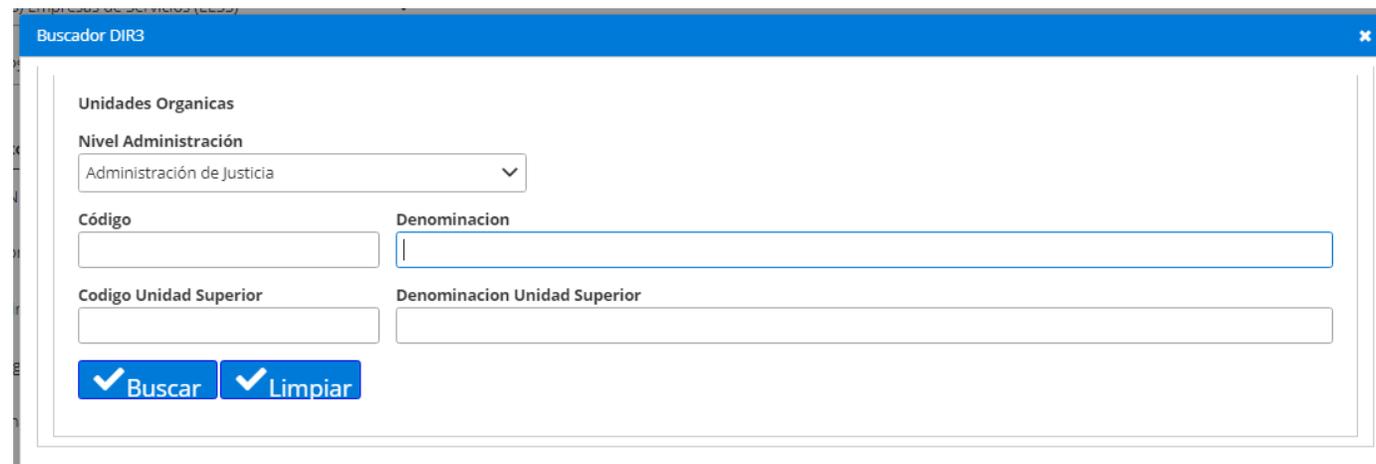


Administrador de Seguridad	▼
Alta de Usuarios Externos	▼
(XTERNO) Centro Genérico para Usuarios Externos	▼
Datos del Usuario	
DNI/NIF *	<input type="text"/>
Nombre *	<input type="text"/>
Primer Apellido *	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
Email corporativo *	<input type="text"/>
Repetir email corporativo *	<input type="text"/>
Cargo *	<input type="text"/>
Dirección Postal *	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Email personal	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscador DIR3 *"/>	
<input type="button" value="Continuar"/>	
Datos del Responsable	
Nombre y Apellidos *	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>
Dirección Postal *	<input type="text"/>
Teléfono *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>

Preencha as informações solicitadas

Fase 2: Solicitar Acceso por RADIX

Para seleccionar DIR3, use o browser

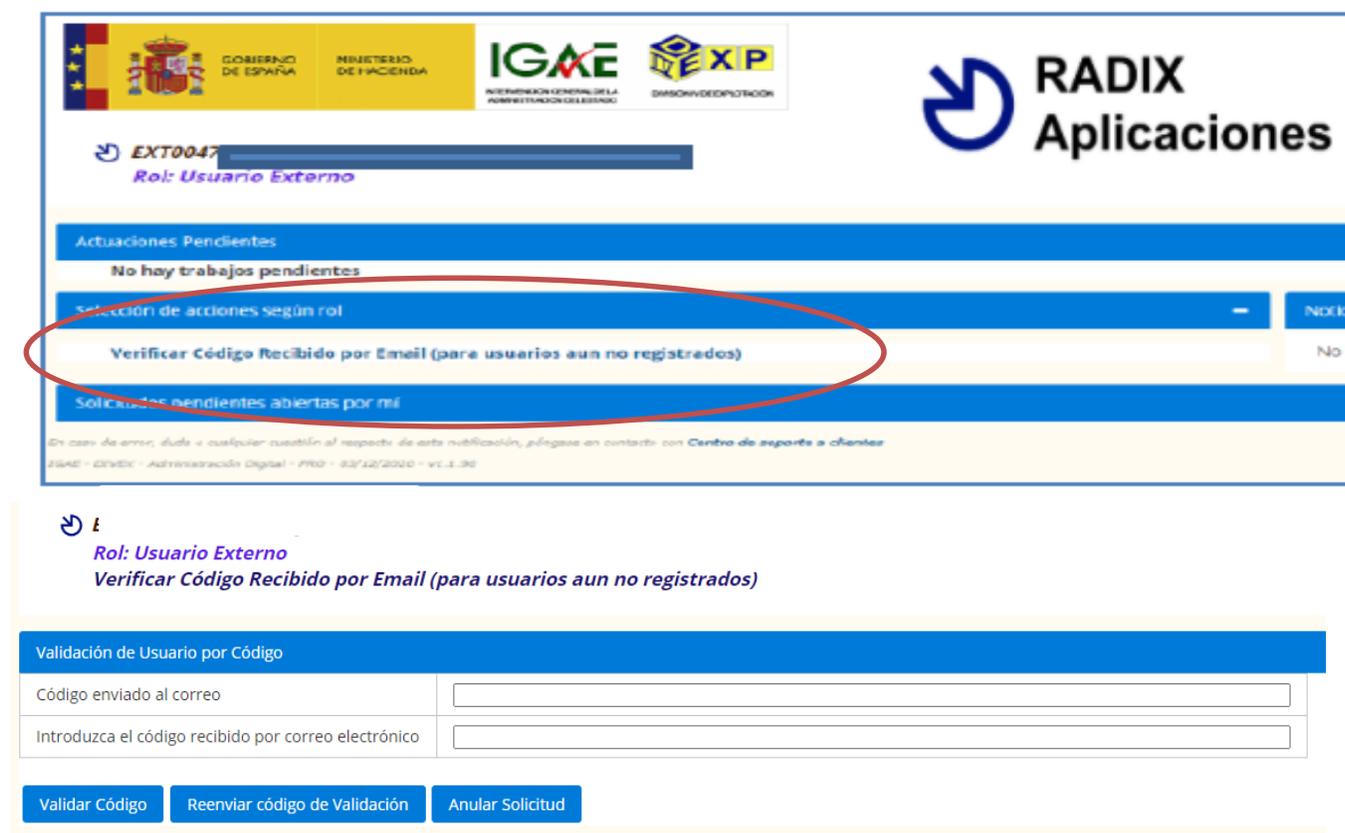


Para as entidades que não possuem um DIR3, podem usar as seguintes referências:

Código	Denominación Administración	Código Unidad superior	Denominación
EA9999999	Administracion del Estado	EA9999999	Administracion del Estado

Fase 2: Solicitar Acceso por RADIX

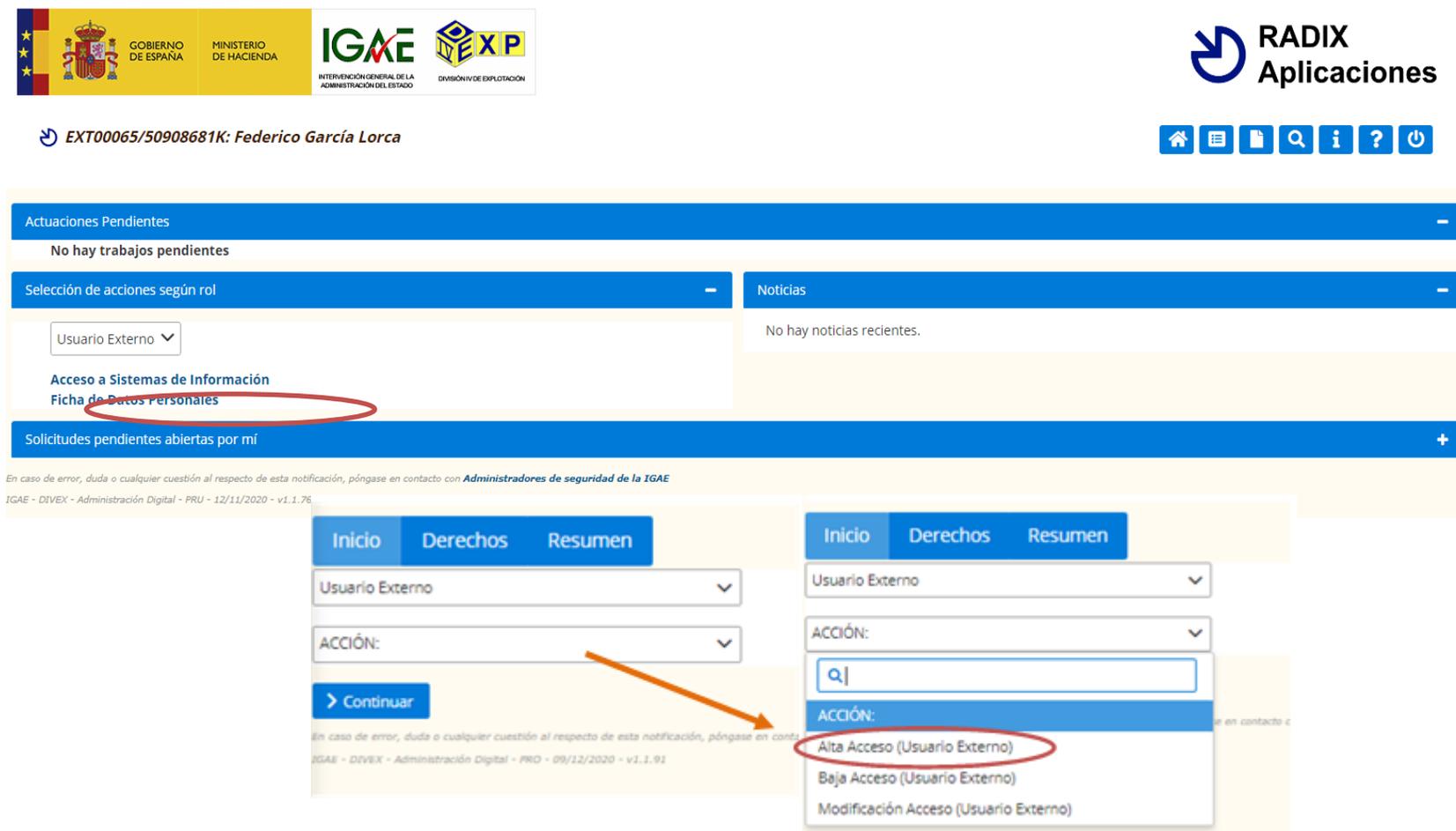
Assim que o processo for concluído, o usuário receberá um e-mail com um código de verificação.



The screenshot shows the RADIX Applications interface. At the top, there are logos for the Spanish Government (GOBIERNO DE ESPAÑA, MINISTERIO DE HACIENDA), IGAE (AGENCIA GENERAL DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS), and EXP (EXPERIMENTACIÓN). The user's role is identified as 'Rol: Usuario Externo'. The main menu includes 'Actuaciones Pendientes' (No hay trabajos pendientes), 'Selección de acciones según rol', and 'Solicitudes pendientes abiertas por mí'. The 'Selección de acciones según rol' menu is expanded, and the option 'Verificar Código Recibido por Email (para usuarios aun no registrados)' is circled in red. Below this, the 'Validación de Usuario por Código' section contains two input fields: 'Código enviado al correo' and 'Introduzca el código recibido por correo electrónico'. At the bottom, there are three buttons: 'Validar Código', 'Reenviar código de Validación', and 'Anular Solicitud'.

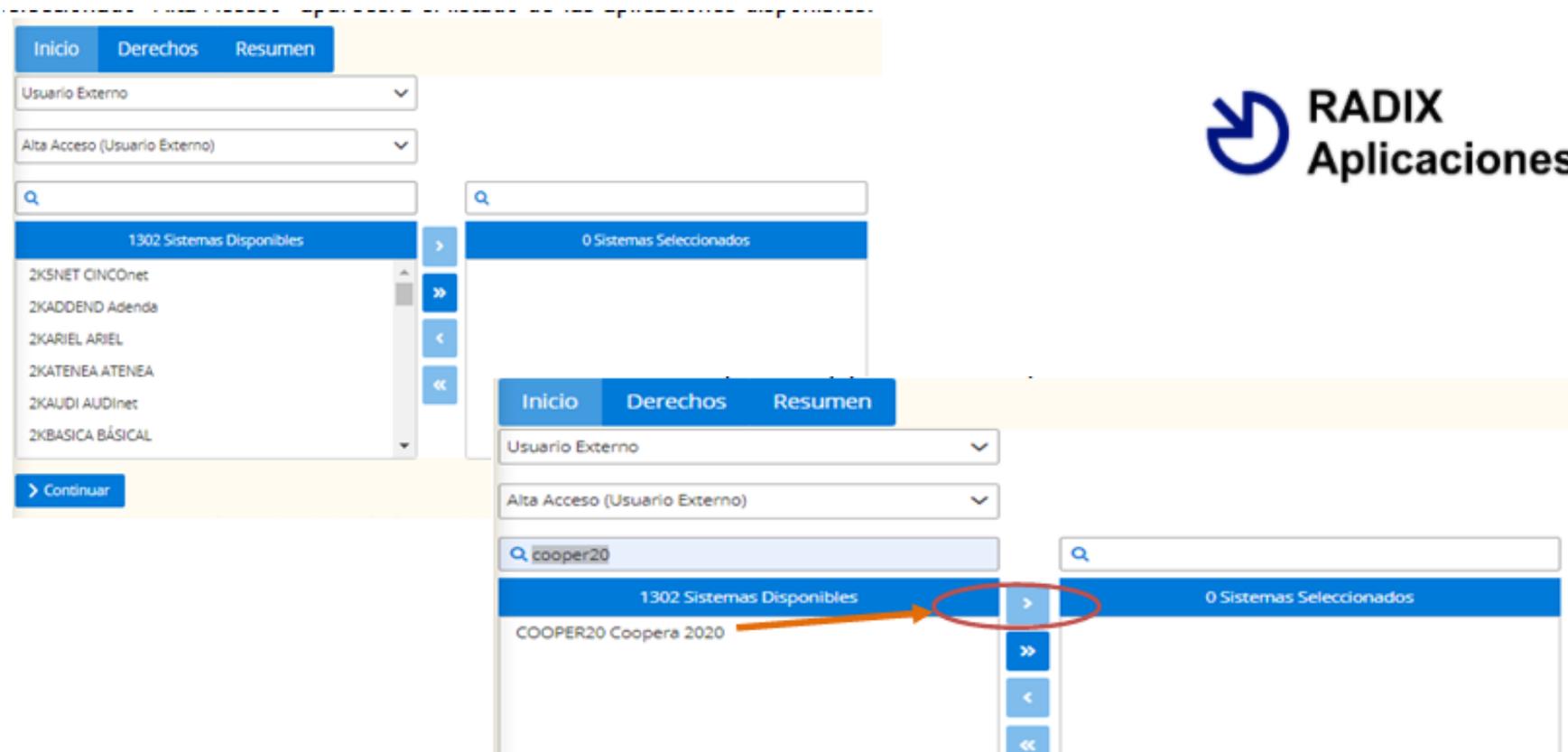
➤ O código de verificação é válido por **7 dias**

Para continuar con o registro, clique no “Acceso a los sistemas de información” e seleccione Alto Acceso no menu suspenso “Acción”.



The screenshot displays the RADIX Applications interface. At the top, there are logos for the Spanish Government (GOBIERNO DE ESPAÑA, MINISTERIO DE HACIENDA) and IGAE (INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, DIVISIÓN DE EXPLOTACIÓN). The user is identified as Federico García Lorca. The interface includes a navigation bar with icons for home, menu, notifications, search, help, and power. Below the navigation bar, there are sections for 'Actuaciones Pendientes' (No hay trabajos pendientes), 'Selección de acciones según rol' (with a dropdown menu set to 'Usuario Externo'), and 'Noticias' (No hay noticias recientes). The 'Acción' dropdown menu is open, showing options: 'Alta Acceso (Usuario Externo)', 'Baja Acceso (Usuario Externo)', and 'Modificación Acceso (Usuario Externo)'. An orange arrow points from the 'Acción' dropdown in the 'Selección de acciones según rol' section to the 'Alta Acceso (Usuario Externo)' option in the expanded menu. The 'Alta Acceso (Usuario Externo)' option is circled in red.

Deve seleccionar o aplicativo, escrevendo “cooper20” no browser.



The image shows two screenshots of the RADIX Aplicaciones web interface. The top screenshot shows the initial state with a search bar and a list of 1302 available systems. The bottom screenshot shows the search results after entering "cooper20" in the search bar. The search results list "COOPER20 Coopera 2020" as the only match. An orange arrow points to the right arrow button next to this entry, indicating the selection process. The RADIX Aplicaciones logo is visible in the top right corner of the interface.

Inclua o aplicativo na caixa à direita e clique em "Continuar"

Avanzará para el separador “Derechos”:

- La opción "PRO" está pre-seleccionada en “Derecho”
- No “perfil” debe añadir el nombre de su institución.
- En “Vigencia hasta” ningún dato es necesario.

Después de hacer clic en el botón “Continuar”



Posteriormente, en la justificativa, debe constar el Código de la operación o operaciones



Usuario	Sistema Información	Perfil	Derecho			Vigencia	Eliminar
			Acceso desde Internet	PyF	Entornos		
Nombre	COOPER20	Ahora Sin Perfil ENTIDAD 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PRE <input type="checkbox"/> PRO <input checked="" type="checkbox"/>	Desde: 17-12-2020 Hasta: XXXX	<input type="checkbox"/>

Justificación

Justificación razonada de la solicitud:

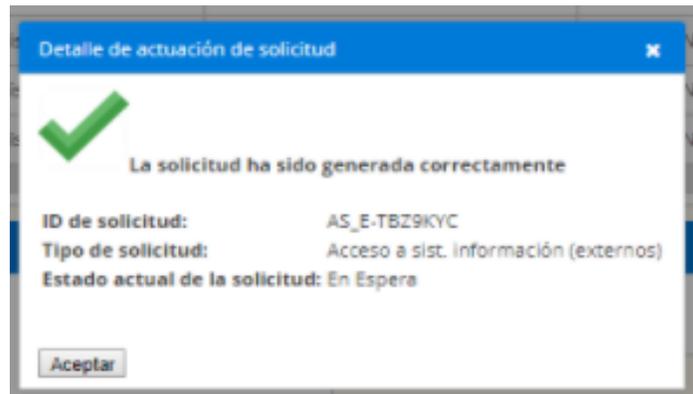
0123_OPERACION_XX_XX; Operación 2, operación 3.

Notificaciones:

Enviar notificación inmediata para la autorización de esta solicitud.
(Recordamos que no debe marcar esta casilla a menos que sea estrictamente necesario).

Quedan 500 caracteres.

Ao clicar em Conforme o pedido é gerado e a confirmação aparece



O Administrador analisa o pedido e o SC cria o perfil e atribui os acessos às operações em Coopera 2020 de acordo com os dados da ficha de utilizadores enviada na Fase 1

Durante esse tempo, o utilizador pode ter acesso ao desktop de aplicativos do Ministério, mas o aplicativo Coopera 2020 não aparecerá.

Este procedimento não é imediato, pode demorar 2 ou 3 dias.



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÓN EUROPEA
UNIÃO EUROPEIA

¡Gracias! Obrigado!

Dúvidas em relação ao uso de Coopera 2020
coopera2020@poctep.eu

poctep.eu