

Termos e Condições de Uso Aceitável da Plataforma BUPi Backoffice



BUPi BALCÃO ÚNICO
DO PRÉDIO



Estrutura de Missão para a Expansão do
Sistema de Informação Cadastral Simplificado





TERMOS E CONDIÇÕES DE USO
ACEITÁVEL DA PLATAFORMA BUpi
BACKOFFICE

SGSI.DOC.TCUA.V1.1
Classificação: **PÚBLICO**
Entrada em Vigor: 03-07-2025

Reservados todos os direitos

As informações contidas neste documento são propriedade da Estrutura de Missão para a Expansão do Sistema de Informação Cadastral Simplificado (eBUpi). A informação contida neste documento deve ser utilizada de acordo com a classificação atribuída ao documento.

Copyright © 2025 eBUpi

**eBUpi - Estrutura de Missão para a Expansão do Sistema de Informação
Cadastral Simplificado**

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

NOME	Termos e Condições de Uso Aceitável da Plataforma BUPi Backoffice		
CÓDIGO	SGSI.DOC.TCUA	CLASSIFICAÇÃO	PÚBLICO
VERSÃO	1.1	DATA DA VERSÃO	04-07-2025
DESTINATÁRIOS	Todos os utilizadores com legitimidade para a utilização da plataforma BUPi Backoffice e partes interessadas internas e externas que forem consideradas como relevantes.		
ASSUNTO	Termos e Condições de Uso Aceitável da Plataforma BUPi Backoffice		

CONTROLO DE ASSINATURAS

A Coordenação da eBUPi delibera aprovar este documento

Elaborado por

Revisto por

Aprovado por

CONTROLO DE VERSÕES

Versão	Data	Autor	Detalhes
1.0	19-06-2025	Pedro Luis	Primeira versão do documento
1.1	04-07-2025	Pedro Luis	Clarificação no capítulo b. Fluxo Gestão de Acessos

Índice

1.	Termos e Condições de Uso Aceitável da Plataforma BUPi Backoffice	5
1.1	Objetivo	5
1.2	Âmbito.....	5
1.3	Princípios Gerais de Utilização	5
1.4	Registo de Atividades	5
1.5	Responsabilidades na Legitimidade de Acesso	5
1.6	Gestão De Acessos e Segregação De Funções.....	6
a.	Princípios Gerais	6
b.	Fluxo de Gestão de Acessos.....	6
c.	Matriz de Responsabilidades	7
d.	Conformidade	7
1.7	Responsabilidades	8
1.8	Verificação de Inatividade.....	8

1. TERMOS E CONDIÇÕES DE USO ACEITÁVEL DA PLATAFORMA BUPi

BACKOFFICE

1.1 Objetivo

Este documento estabelece os termos e condições de uso aceitável da Plataforma BUPi Backoffice, garantindo a segurança, a legalidade e a rastreabilidade das ações efetuadas na plataforma.

1.2 Âmbito

Aplica-se a todos os Técnicos Habilitados (TH) e Técnicos de Cadastro Predial (TCP) que, no âmbito das suas funções, acedem à Plataforma BUPi Backoffice, bem como às Entidades, doravante designadas por "Entidade" que são os Municípios, CIM (Comunidade Intermunicipal), Entidades Gestoras e CCDRs (Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional) responsáveis pela designação e gestão de utilizadores.

1.3 Princípios Gerais de Utilização

- O acesso à Plataforma BUPi Backoffice é estritamente pessoal e intransmissível.
- Cada utilizador é responsável pelas ações realizadas com as suas credenciais.
- Todas as atividades realizadas na plataforma são registadas automaticamente, para efeitos de auditoria e conformidade.

1.4 Registo de Atividades

A Plataforma BUPi Backoffice mantém registo detalhado de todas as ações realizadas pelos utilizadores, com os seguintes objetivos:

- Garantir a integridade e rastreabilidade da informação.
- Apoiar processos de auditoria e análise de incidentes.
- Cumprir requisitos legais, incluindo o RGPD (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

1.5 Responsabilidades na Legitimidade de Acesso

- Quando um Técnico Habilitado cessa funções, a Entidade deve, obrigatoriamente e de forma atempada com antecedência de **5 dias úteis**, comunicar essa cessação à eBUPi.

- Quando um Técnico de Cadastro Predial cessa funções, deve, obrigatoriamente e de forma atempada com antecedência de **5 dias úteis**, comunicar essa cessação à eBUPi.
- Esta comunicação visa assegurar a revogação atempada dos seus acessos à plataforma BUPi Backoffice.
- Após a cessação de funções, o Técnico Habilitado e o Técnico de Cadastro Predial perdem automaticamente a legitimidade para aceder à Plataforma BUPi Backoffice.

1.6 Gestão De Acessos e Segregação De Funções

a. Princípios Gerais

A gestão de acessos à Plataforma BUPi Backoffice obedece aos seguintes princípios:

- **Princípio do menor privilégio:** Os utilizadores, incluindo Técnicos Habilitados e Técnicos de Cadastro Predial, só tem acesso à informação e funcionalidades estritamente necessárias para o desempenho das suas funções.
- **Separação de funções:** Nenhum utilizador poderá acumular funções que resultem em conflitos de interesse ou riscos de fraude.
- **Responsabilização e rastreabilidade:** Todas as ações são auditadas, e os perfis são atribuídos com base em funções definidas e aprovadas.

b. Fluxo de Gestão de Acessos

- **Solicitação:** O pedido de registo de Técnico Habilitado é realizado pelo próprio em formulário disponibilizado no site do BUPi. No formulário são pedidos dados pessoais de contacto e identificação e informação para a validação da legitimidade de acesso.
- **Validação:** A eBUPi valida os dados recebidos e verifica a legitimidade de acesso com base na função indicada.

Entre os dados validados o email disponibilizado é obrigatoriamente nominal e institucional atribuído exclusivamente ao Técnico Habilitado e associado à Entidade pela qual vai ser prestado o serviço.

Utilizadores não associados a Entidades como Técnicos de Cadastro Predial é exigido um email legal que forneça garantias de segurança

eBUPi - Estrutura de Missão para a Expansão do Sistema de Informação
Cadastral Simplificado

e soberania de dados com armazenamento e processamento dentro do território da União Europeia. É exemplo emails em instituições reconhecidas como ordens profissionais ou email profissional com domínio próprio alojado em serviço de email no território da União Europeia.

- **Aprovação:** Um responsável da Entidade deve aprovar o pedido, respeitando a matriz de segregação de funções.
- **Atribuição de acesso:** A eBUPi cria o acesso e atribui o perfil adequado, diferenciando os privilégios entre Técnicos Habilitados (acesso a funcionalidades) e Técnicos de Cadastro Predial (acesso restrito a funcionalidades).
- **Notificação e registo:** O utilizador é notificado por email, e o evento é registado para efeitos de auditoria.

c. Matriz de Responsabilidades

Ação	Técnico Habilitado / Técnico Cadastro predial	Responsável da Entidade	eBUPi
Solicitação de acesso	Sim	Não	Não
Aprovação de acesso	Não	Sim	Sim
Criação de utilizador e atribuição	Não	Não	Sim
Desativação após cessação de funções	Não	Sim	Sim

d. Conformidade

O não cumprimento das regras estabelecidas constitui violação dos Termos e Condições de Uso Aceitável, podendo dar origem a:

- Suspensão imediata de acessos.

- Comunicação de incidente de segurança ao CNCS (Centro Nacional de Cibersegurança) ou outras autoridades competentes.
- Ações legais com base no RGPD e legislação nacional.

A eBUPi poderá acionar os mecanismos legais aplicáveis, responsabilizando o utilizador e/ou Entidade por eventuais danos causados.

1.7 Responsabilidades

- A Entidade é responsável por assegurar a veracidade e atualidade da lista de técnicos habilitados e Técnicos de Cadastro Predial sob sua gestão, incluindo a atempada comunicação da cessação de funções.
- O uso indevido da plataforma por um Técnico Habilitado ou Técnico de Cadastro Predial constitui uma violação dos Termos e Condições de Uso Aceitável, podendo implicar consequências legais.

1.8 Verificação de Inatividade

- A eBUPi reserva-se o direito de realizar, periodicamente, verificações de inatividade dos utilizadores.
- A eBUPi poderá, sem aviso prévio, desativar acessos de utilizadores inativos por períodos prolongados, como medida preventiva de segurança.