APRe!
Associação de Aposentados, Pensionistas e Reformados

Portal APRe! — Guia do associado

A sua área no portal: as quotas, os pagamentos, os recibos e os seus dados, no computador ou no telemóvel.

1 O endereço

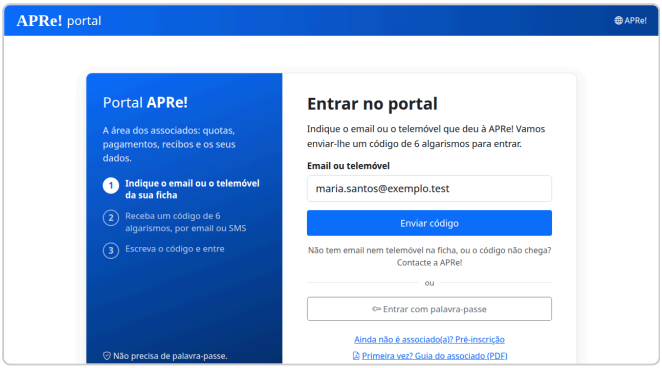
https://portalapre.apre-associacaocivica.pt

Abre em qualquer navegador. Guarde-o nos favoritos.

2 Entrar com um código (email ou SMS)

Não precisa de palavra-passe nem de pedir acesso: basta ter o seu **email ou o seu telemóvel na ficha de associado**.

1. Abra o endereço. Na página **Entrar no portal**, escreva em **Email ou telemóvel** o email ou o telemóvel que deu à APRe! (por exemplo *912 345 678*) e clique em **Enviar código**.
2. Com o email: abra o email **«… é o seu código de entrada no Portal APRe!»** — pode demorar um ou dois minutos; veja também a pasta de spam (lixo eletrónico). Com o telemóvel: chega uma SMS de **APRE** com o código (não se responde a esta SMS).
3. Escreva os 6 algarismos em **Código** e clique em **Entrar**.
4. Se o seu email ou telemóvel estiver também na ficha de outro associado (por exemplo, do cônjuge), o portal pergunta **Com que ficha quer entrar?**: escolha a sua e clique em **Entrar**.

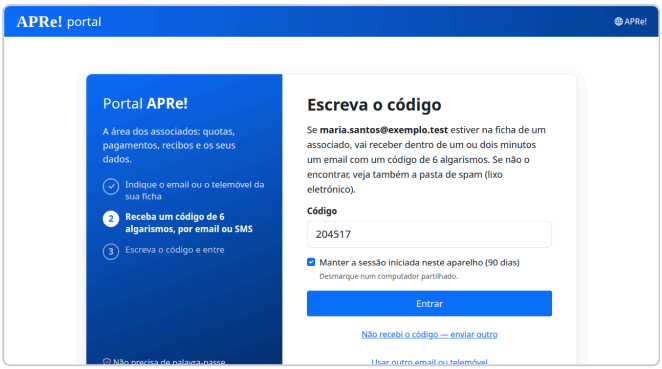


A página de entrada: escreva só o seu email ou o seu telemóvel.

3 O código

- Vale **10 minutos** e só serve uma vez. Da próxima vez que entrar, peça um código novo.
- Não chegou, ou já não é válido? Clique em **Não recebi o código — enviar outro**.
- **Manter a sessão iniciada neste aparelho (90 dias)** vem marcado: deixe-o assim só no seu computador ou telemóvel. **Desmarque num computador partilhado.**

> Não tem email nem telemóvel na sua ficha, ou o código não chega? Contacte a APRe! (contactos no fim), que acrescenta ou corrige o email ou o telemóvel da sua ficha.

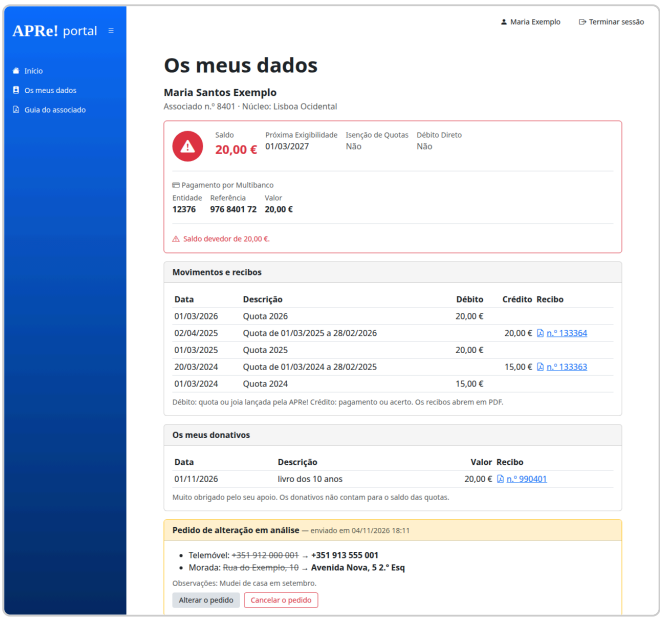


Onde se escreve o código recebido.

4 A sua área: Os meus dados

Depois de entrar, abre-se logo **Os meus dados** (também no menu). Encontra:

- o **saldo** (o que falta pagar) e a próxima quota;
- os **dados para pagar por Multibanco** (entidade, referência e valor);
- os **movimentos** — quotas, joia e pagamentos — e o **recibo em PDF** de cada pagamento;
- os seus **dados pessoais**, tal como a APRe! os tem.



«Os meus dados», com o saldo e os movimentos.

5 Corrigir os seus dados

Se algum dado estiver errado ou desatualizado (morada, telefone, email…), clique em **Propor alterações**, corrija e clique em **Enviar pedido à APRe!**. A ficha só muda quando a APRe! aceitar; recebe a resposta por email.

6 Os seus dados pessoais (RGPD)

- **Descarregar os meus dados** — um ficheiro Excel, de imediato, com tudo o que o portal tem sobre si.
- **Pedir a remoção dos meus dados** — a APRe! verifica o pedido e responde no prazo de um mês. Se for aceite, a inscrição termina; ficam apenas o nome, o NIF e o número de associado dos recibos já emitidos, que a lei obriga a guardar.

7 Segurança

- Não dê o código a ninguém. Se receber um código que não pediu, ignore o email: sem o código ninguém entra na sua área.
- Num computador partilhado, termine a sessão em **Terminar sessão** (canto superior direito).
- A APRe! nunca lhe pede o código por email ou telefone.

8 Ajuda

O **Manual**, no menu, explica a sua área com mais pormenor. Para qualquer dúvida, contacte a APRe!:

Rua Jorge Mendes, Lote 1 – nº 5 r/c Esqº · 3000-561 Coimbra
Tel. 239 704 072 · 926 254 700 · apre2012@gmail.com
Atendimento: 09h30–12h30 e 14h30–17h00 · www.apre-associacaocivica.pt

---