

Circular Informativa # 2

Área de Membro & Quotização

A Direção da Ordem informa que a **ÁREA DE MEMBRO** já se encontra disponível, salvo qualquer imprevisto, no website da OAS a partir das 10 horas do dia 16 de junho. Trata-se de uma **ÁREA RESERVADA**, de **ACESSO INDIVIDUALIZADO POR AUTENTICAÇÃO**, que permitirá a gestão de variados assuntos por parte dos membros.

Numa primeira fase será através da área de membro que será feita a implementação do processo de quotização.

A **ÁREA DE MEMBRO** é identificada no website pelo **ícone** 

AUTENTICAÇÃO / LOGIN

Para proceder à autenticação/login que permite o acesso à área reservada, os membros da OAS devem proceder do seguinte modo:

1. Pressionar o ícone da área de membro
2. Preencher os campos da autenticação: Email¹ ou Cédula; Palavra-Passe
3. Caso não tenha anotado a sua palavra-passe, facultada por email aquando do seu registo, deve proceder à **recuperação da sua palavra-passe** acionando o link [Não tem ou Esqueceu-se da palavra-passe?](#) e preenchendo os dados Email e Cédula. Ser-lhe-á enviado um email com uma nova palavra-chave para acesso à área de membro. Essa palavra-passe pode depois ser alterada na sua área de membro.

ÁREA DE MEMBRO (AM)

Quando aceder à área de membro vai visualizar os seguintes Menus...

1. Início
2. **Dados Pessoais**
3. **Dados Financeiros**
4. Alterar palavra-passe
5. Terminar sessão

¹ O email para acesso à área de membro é o email utilizado no seu registo como membro da OAS, ou o email alternativo que forneceu para poder receber as comunicações enviadas através da plataforma de difusão de email Egoi.



Posteriormente serão adicionados à AM outros menus que permitirão realizar outras interações com a Ordem.

QUOTIZAÇÃO

Para dar início ao processamento da quotização cada membro deve aceder ao menu DADOS FINANCEIROS, procedendo do seguinte modo:

Escolher a **Modalidade de Quotização** que lhe é aplicável, de acordo com o Regulamento de Quotas e Taxas, respetivamente:

- A. **Regular** (modalidade por defeito)
- B. **Recém-licenciado**²
- C. **Reformado**
- D. **Desempregado**
- E. **Incapacidade Permanente**

MODALIDADES DE QUOTIZAÇÃO REGULAR E RECÉM-LICENCIADO

Passo 1: Escolher a **Modalidade de Pagamento**

- A. **Anual**
- B. **Semestral**
- C. **Mensal**

Passo 2: Escolher a **Forma de Pagamento**

- A. **Débito Direto**
- B. **Referência Multibanco**

Passo 3: **Preenchimento dados financeiros para débito direto** (se aplicável), respetivamente:

- A. Titular (ou titulares) da Conta
- B. IBAN
- C. BIC SWIFT
- D. Assinalar a caixa de texto de autorização da Ordem poder solicitar o débito direto à entidade bancária

Passo 4: Validar dados no botão VALIDAR DADOS FINANCEIROS

² Assistente Social que proceda à sua inscrição na Ordem num prazo não superior a doze meses (12) após a data de conclusão da licenciatura em Serviço Social, com direito a redução de 50% do valor da quotização durante doze meses após a sua inscrição.



MODALIDADES DE QUOTIZAÇÃO REFORMADO, DESEMPREGADO E INCAPACIDADE PERMANENTE

Passo 1: Assinalar as três caixas de texto do compromisso de honra

Passo 2: Validar dados no botão VALIDAR DADOS FINANCEIROS

Passo 3: Remeter à Ordem, no prazo de 5 dias úteis, através do endereço de email:

geral@ordemassistentessociais.pt, comprovativo da qualidade de reformado, desempregado, ou de incapacidade permanente, indicando como assunto do email: Requerimento de isenção de quotização para membros reformados.

PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DE QUOTAS

Após a Validação dos Dados Financeiros na área de membro, os serviços da Ordem emitirão fatura com referência multibanco para pagamento ou procederão à notificação das entidades bancárias para processamento do débito direto, enviando após boa cobrança o recibo de pagamento.

PARA MAIS INFORMAÇÃO

Consultar o Regulamento de Quotas e Taxas

Contactar os Serviços da Ordem

Email: geral@ordemassistentessociais.pt

Telefone: 911917644