



MOTORISTA

Onboarding

Do registo à primeira viagem

01 Como funciona

O processo, do princípio ao fim.



Para trabalhar, três coisas têm de estar em ordem ao mesmo tempo: os seus documentos, a viatura e a empresa parceira.

Parte	De quem é
Os seus documentos pessoais	Seus
A viatura: registo, atribuição e documentos	Do parceiro
A empresa: documentos e dados fiscais	Do parceiro
Aprovar os documentos	Da POP

Precisa sempre de um parceiro

Mesmo trabalhando por conta própria, tem de estar associado a uma empresa parceira. A associação é feita pelo parceiro, que o convida usando o seu **número de contribuinte**.

02 O que precisa de ter

Junte tudo antes de começar.

- ☐ Carta de Condução — **frente e verso**
- ☐ Cartão de Cidadão — **frente e verso** (ou Certificado de Registo de Cidadão na UE, ou Título/Autorização de Residência)
- ☐ Certificado de motorista TVDE (IMT)
- ☐ Registo Criminal
- ☐ Uma fotografia sua, de rosto, para o perfil
- ☐ Telemóvel português, email, NIF e a cidade onde vai trabalhar

✓ Antes de fotografar

Documento pousado, boa luz, sem reflexos e sem cantos cortados. Tem de se ler tudo, incluindo a data de validade — vai precisar dela.

03 Enviar os documentos

Na aplicação: menu lateral → **Documentos**.

- 1 Toque na linha do documento**
Abre o ecrã desse documento.
- 2 Escolha a imagem**
Tire a fotografia na hora ou escolha da galeria.
- 3 Preencha a data de validade**
A que está impressa no documento, no formato AAAA-MM-DD.
- 4 Envie**
O documento fica a aguardar aprovação da equipa POP.

Os documentos pedidos

Documento	Obrigatório	Validade
Foto de perfil	Sim	—
Certificado de motorista TVDE (IMT)	Sim	Sim
Carta de Condução — frente	Sim	Sim
Carta de Condução — verso	Sim	Sim
Cartão de Cidadão — frente	Sim	Sim
Cartão de Cidadão — verso	Sim	Sim
Registo Criminal	Sim	Sim

Frente e verso são dois documentos. Cada um tem a sua linha na lista.

✅ Envie tudo de uma vez

A conta só fica ativa quando **todos** os documentos obrigatórios estiverem aprovados. Enviar um de cada vez atrasa o processo.

📄 O Registo Criminal em PDF

Se o descarregou em PDF do portal do Estado, envie-o pelo painel no computador, ou abra o ficheiro e fotografe a página para o enviar pela aplicação.

04 Depois de enviar

Cada documento é revisto por uma pessoa da equipa POP.

Enviado não é aprovado. Um documento enviado fica a aguardar revisão.

Estado	O que significa	O que fazer
Pendente	Recebido, a aguardar revisão	Aguardar
Aprovado	Aceite, válido até à data de validade	Nada
Rejeitado	Recusado	Corrigir e enviar de novo
Por enviar	Ainda não foi enviado	Enviar

Confirme sempre as datas de validade

Um documento aprovado deixa de contar a partir do dia em que a validade termina. Verifique as datas de vez em quando e renove-os a tempo — vai receber aviso por email antes de cada um expirar.

✓ Quando renovar

Renove perto do fim da validade. Ao enviar a versão nova, o documento volta a aguardar aprovação — por isso não convém fazê-lo com muita antecedência.

Se um documento for recusado

- 1 Tire uma fotografia nova**
Boa luz, documento completo, tudo legível.
- 2 Volte a escolher a data de validade**
Toque no campo da data e selecione-a de novo, mesmo que já apareça preenchida.
- 3 Envie**
Entra outra vez para revisão.

✗ O que costuma levar à recusa

- Fotografia desfocada, escura ou com reflexos
- Documento cortado, sem um dos cantos
- Face errada — a frente onde era pedido o verso
- Documento fora de validade
- Data escrita diferente da que está no documento

05 Não consigo ficar online

A mensagem que aparece diz-lhe qual é a causa.

Ter os documentos aprovados é uma das três partes. Se não conseguir ficar online, veja a mensagem que a aplicação mostra e siga a tabela.

Mensagem	O que fazer
"Por favor, carregue todos os documentos necessários..."	É consigo. Verifique se falta enviar algum documento, se algum foi recusado, ou se algum está fora de validade
"Não tem empresa associada..."	Peça ao parceiro que o convide, pelo seu NIF
"A sua empresa não está ativa..."	Fale com o seu parceiro
"O registo AT da empresa está incompleto..."	Diz respeito à empresa. Fale com o seu parceiro
"A empresa não está integrada no sistema..."	Contacte o suporte
"A empresa tem documentos obrigatórios pendentes..."	Fale com o seu parceiro
"Motorista não tem nenhum veículo por defeito"	Peça ao parceiro que lhe atribua uma viatura e a defina como a sua
"O veículo selecionado não está ativo..."	Fale com o seu parceiro: a viatura fica ativa quando os documentos dela forem aprovados
"O veículo selecionado tem documentos pendentes..."	Fale com o seu parceiro
"A sua conta não está ativa..."	Contacte o suporte

A viatura

As viaturas são registadas pelo parceiro, não pela aplicação. Uma viatura fica disponível quando os documentos dela estiverem aprovados — e, enquanto houver um documento novo por aprovar, fica indisponível.

06 Está pronto?

Confirme antes de tentar ficar online.

- ☐ Registo concluído
- ☐ Documentos todos enviados e aprovados

☐ Nenhum documento recusado

☐ Nenhum documento fora de validade

☐ Associado a um parceiro

☐ Viatura atribuída e ativa

☐ Localização e internet ligadas

07 Perguntas frequentes

Enviei o documento. Porque continua a aguardar aprovação?

Cada documento é revisto por uma pessoa da equipa. Basta aguardar — enviá-lo outra vez recomeça a espera.

O meu documento foi recusado. O que faço?

Envie uma fotografia nova, com boa luz e sem cortes, e volte a escolher a data de validade. Se tiver dúvidas sobre o que corrigir, contacte o suporte indicando qual o documento.

Tenho tudo aprovado e não consigo ficar online.

Faltará a viatura ou alguma coisa do lado da empresa. Veja a mensagem que a aplicação mostra e siga a tabela do capítulo 05. Confirme também as datas de validade dos seus documentos.

Aparece uma mensagem sobre a AT.

Diz respeito aos dados fiscais da empresa. Fale com o seu parceiro — é ele que os preenche.

Não tenho viatura. Adiciono uma na aplicação?

Não. As viaturas são registadas pelo parceiro. Fale com a sua frota.

Como me associo a uma frota?

Dê o seu número de contribuinte ao parceiro. É ele que envia o convite pelo painel.

Enviei o documento errado.

Envie o certo por cima: abra a mesma linha, escolha a imagem nova e envie.

Quanto tempo demora a aprovação?

Os documentos são revistos por ordem de chegada. Enviar tudo de uma vez, legível e dentro da validade, é a melhor forma de não haver segunda volta.

Boas viagens

Com tudo aprovado e a viatura atribuída, basta abrir a aplicação, ligar a localização e ficar online.