

Acesso ao portal eContas | Utilizadores inativos

Desde o dia **1 de março de 2026**, passou a estar disponível na **nova Plataforma eContas** (<https://portalecontas.tcontas.pt>) a funcionalidade “**Prestação de Contas**”, que anteriormente apenas estava acessível no **portal antigo** (<https://econtas.tcontas.pt>). Os utilizadores que possuem permissões de acesso a este serviço e que se encontram com o estado **Ativo** e **não bloqueado** podem continuar a utilizar normalmente as funcionalidades disponibilizadas.

Todos os utilizadores que se encontram com o estado **Inativo** na versão atual da plataforma deverão ser reativados.

Há duas alternativas para continuar a usar as credenciais: alterar o estado ou criar um novo utilizador com permissões de acesso à prestação de contas.

NOTA

O acesso à gestão de utilizadores deve ser efetuado com as credenciais do **Responsável Máximo** da entidade ou de um **Utilizador autorizado em regime de suplência** ou **por delegação de competência**.

Como proceder

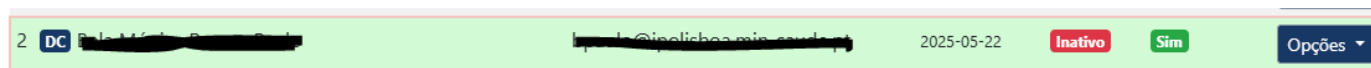
1. Reativação de utilizadores existentes

Para alterar o estado de um utilizador de **Inativo para Ativo (e não Bloqueado)**, deverá proceder da seguinte forma:

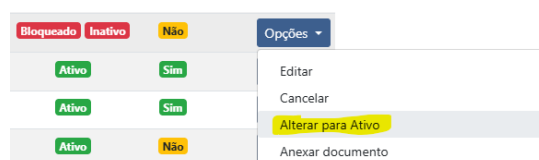
1. Aceder à nova plataforma eContas:
<https://portalecontas.tcontas.pt>
2. Selecionar o menu **Entidade**.



3. Aceder à opção **Gestão de Utilizadores**.
4. Identificar, na lista apresentada, o utilizador pretendido.



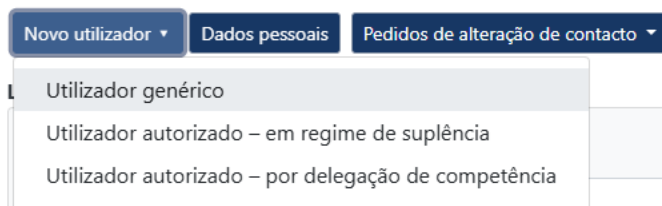
No botão **Opções**, selecionar a opção “**Alterar para Ativo**”.



2. Criação de novo utilizador

Caso seja necessário criar um novo utilizador, deverá:

1. Aceder à nova plataforma eContas.
2. Selecionar o menu **Entidade** e aceder à opção **Gestão de Utilizadores**.
3. Escolher a opção **Criar novo utilizador**.



The image shows a web interface with three tabs: 'Novo utilizador', 'Dados pessoais', and 'Pedidos de alteração de contacto'. The 'Novo utilizador' tab is active, and a dropdown menu is open below it, showing three options: 'Utilizador genérico', 'Utilizador autorizado – em regime de suplência', and 'Utilizador autorizado – por delegação de competência'.

4. Preencher o formulário com os dados solicitados, assegurando que são utilizados **endereços de correio eletrónico institucionais**.
5. Indicar as **áreas de acesso** a atribuir ao utilizador (por exemplo: **Prestação de Contas, Visto, Contas, entre outras**).
6. Antes de submeter o pedido, verificar se dispõe de **todos os documentos exigidos e devidamente assinados digitalmente**.
7. Após submissão, o pedido será **analisado pelos serviços do Tribunal de Contas**.