



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
STATISTICS PORTUGAL

WebInq – INSTRUÇÕES PARA ADESÃO E RESPOSTA

ÍNDICE

I. WEBINQ – INSTRUÇÕES PARA ADESÃO E RESPOSTA	3
I.1. ADESÃO AO WEBINQ PARA RESPOSTA PELO ADERENTE PRINCIPAL	3
I.1.1. ADERIR AO WEBINQ - Se já é aderente passe para o ponto IV.5	3
I.1.2. AUTENTICAR-SE NO WEBINQ (Login)	3
I.1.3. IDENTIFICAR EMPRESA	3
I.1.4. ATIVAR A CHAVE MESTRA (procedimento a executar apenas uma vez)	4
I.1.5. ECRÃ UNIDADE INQUIRIDA	4
I.2. ADESÃO AO WEBINQ PARA RESPOSTA POR UM ADERENTE SECUNDÁRIO	5
I.2.1. ATIVAR O INTRASTAT PARA ADERENTE SECUNDÁRIO	5
I.3. ATIVAÇÃO DO INTRASTAT PELO COLABORADOR QUE VAI EFETIVAMENTE PREENCHER (aderente secundário)	6
I.3.1. ADERIR AO WEBINQ	6
I.3.2. AUTENTICAR-SE NO WEBINQ (Login)	6
I.3.3. ATIVAR INQUÉRITO	6
I.4. PREENCHIMENTO DE UMA DECLARAÇÃO NO WEBINQ	7
I.4.1. INICIAR O PREENCHIMENTO – escolher o inquérito e o período	7
I.4.2. INDICAR O TIPO DE DECLARAÇÃO	7
I.4.3. PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO	8
I.4.4. PREENCHIMENTO MANUAL	8
I.4.5. PREENCHIMENTO POR IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA DE FICHEIRO CSV	8
I.5. ENVIO DE UMA DECLARAÇÃO NO WEBINQ	10
I.6. SUBSTITUIR UMA DECLARAÇÃO JÁ ENVIADA ATRAVÉS DO WEBINQ	11
I.7. WEBINQ– INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES	12

I. WebInq – INSTRUÇÕES PARA ADESÃO E RESPOSTA

I.1. ADESÃO AO WEBINQ PARA RESPOSTA PELO ADERENTE PRINCIPAL

I.1.1. ADERIR AO WEBINQ - Se já é aderente passe para o ponto IV.5

- Acesse ao site: <https://webinq.ine.pt/private/login.aspx>
- Escolha a opção "Não sou Aderente/ Quero registar-me"
- Aceite as "Condições de adesão"
- Preencha a identificação do aderente
- É gerado um código de aderente (ecrã), do tipo AAA000001 (por ex.). Guarde ou imprima este código.
- É enviado um e-mail apenas com a password, que deve ser guardada, assim como a referência indicada na mensagem.

I.1.2. AUTENTICAR-SE NO WEBINQ (Login)

- Na área de aderentes, autentique-se através do seu código de aderente e password:



Código (9 caracteres)

Password (de 8 a 15 caracteres)

Entrar

Esqueci-me do código ou da password

NÃO SOU ADERENTE

Adira já e usufrua das vantagens do Webinq, onde poderá:

- Responder aos inquéritos do INE;
- Consultar as suas respostas;
- Atualizar os dados da sua empresa/entidade.

Quero registar-me

- **Escolha a opção Entrar**

I.1.3. IDENTIFICAR EMPRESA (Se já lhe foi enviada a chave mestra, passe para o ponto seguinte)

- No menu Executar, escolha a opção "Associar Empresa."
- Preencha todos os dados identificativos da empresa e escolha a opção ENVIAR



Associar empresa

Por favor identifique a empresa para a qual se quer associar.

NPC/NIF: 123456789 Nome: EMPRESA DE TESTES PARA Webinq

Telefone: 229999999 E-Mail ex: exemplo@gmail.com, exemplo@sapo.pt, exemplo@hotmail.com, etc...: empresa.teste@ine.pt

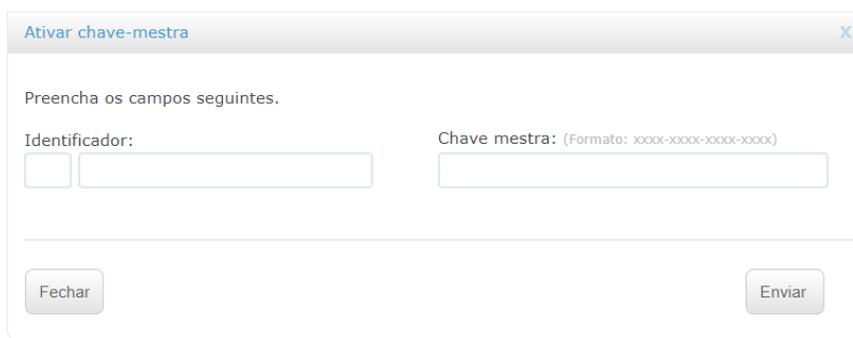
Cód. Postal: 9999 - 999 Freguesia

Fechar Enviar

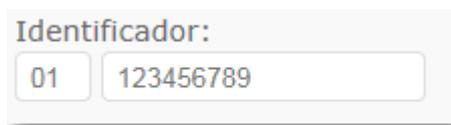
- Após a submissão dos dados identificativos da empresa, será enviada, no mais curto espaço de tempo (normalmente 48 horas), por correio postal, uma chave mestra para poder gerir os inquéritos a responder.

I.1.4. ATIVAR A CHAVE MESTRA (procedimento a executar apenas uma vez)

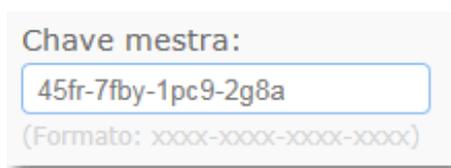
- No menu executar, escolha a opção "Ativar chave mestra":



- Preencha o identificador com 01 e número de contribuinte da empresa, por exemplo:



- Preencha a chave mestra enviada por carta pelo INE, por exemplo:



- Escolha a opção "Enviar"
- Caso os códigos estejam corretamente inseridos, surgirá uma mensagem de sucesso. Neste caso, escolha a opção "Continuar".

I.1.5. ECRÃ UNIDADE INQUIRIDA

UNIDADES INQUIRIDAS

01 000000000 - EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)

NPC/NIF	000000000
Nome	EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)
Telefone	123456798
E-mail	
CAE Rev 3	01491 - Apicultura

Responder Entregas Aderentes secundários Unidades dependentes Alterar dados

RESPONDER A INQUÉRITOS

FORA DO PRAZO			A DECORRER		
Unidade	Inquérito	Prazo	Unidade	Inquérito	Prazo
01 000000000	INTRA-EX 2022 - Nov	15-12-2022	01 000000000	INTRA-CH 2023 - Feb	15-03-2023
01 000000000	INTRA-EX 2022 - Dez	15-01-2023	01 000000000	INTRA-EX 2023 - Feb	15-03-2023

I.2. ADESÃO AO WEBINQ PARA RESPOSTA POR UM ADERENTE SECUNDÁRIO

I.2.1. ATIVAR O INTRASTAT PARA ADERENTE SECUNDÁRIO (pelo aderente principal)

- Escolha a opção **"aderentes secundários"**:

UNIDADES INQUIRIDAS

01 000000000 - EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)

NPC/NIF	000000000
Nome	EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)
Telefone	123456798
E-mail	
CAE Rev 3	01491 - Apicultura

Responder Entregas **Aderentes secundários** Unidades dependentes Alterar dados

- Será apresentado o quadro abaixo:

Inquérito	Adicionar aderente secundário	Aderente secundário				
		Estado	Nome	Data de ativação	Retirar	Substituir
INTRA-CH		-				
INTRA-EX						

← Criar nova chave de ativação para adicionar mais um aderente ao inquérito INTRA-CH

- Será emitida uma chave de ativação que deverá ser fornecida ao aderente secundário a quem vai ser delegada a resposta, que pode ser um outro colaborador interno da empresa ou uma entidade externa (terceiro declarante: despachante, contabilista, etc.).

Gestão de aderentes secundários

Operação realizada com sucesso

Chave de ativação do inquérito gerada com sucesso!

Referência: 11.635568276326305061

Irá receber através do seu e-mail de contacto, luisa.pereira@ine.pt, a chave de ativação para o inquérito **INTRA-CH** da unidade inquirida **000000000**.

Deverá fornecer ao aderente secundário o conteúdo do mail referido, em conjunto com a seguinte informação:

- **Inquérito:** INTRA-CH
- **Identificador:** 01 000000000

Esta informação deverá ser utilizada na opção ativar inquérito.

ATENÇÃO!
A chave de ativação do inquérito só pode ser usada uma única vez.

Para qualquer esclarecimento adicional envie uma mensagem para webinq@ine.pt.

Continuar

- Para cada inquérito é possível atribuir vários aderentes secundários, no entanto apenas é possível gerar e ativar uma chave de cada vez.

I.3. ATIVAÇÃO DO INTRASTAT PELO COLABORADOR QUE VAI EFETIVAMENTE PREENCHER (aderente secundário)

I.3.1. ADERIR AO WEBINQ

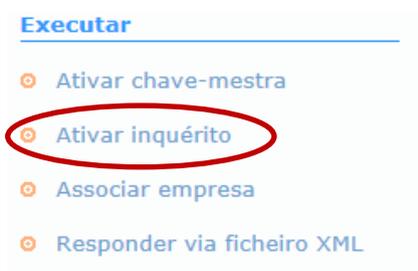
- Deverão ser repetidos todos os passos de I.1.1

I.3.2. AUTENTICAR-SE NO WEBINQ (Login)

- Deverão ser repetidos todos os passos de I.1.2

I.3.3. ATIVAR INQUÉRITO

- Após o aderente Principal lhe fornecer a chave de ativação gerada no [ponto I.2.1](#), aceder ao WEBINQ e clicar em "Ativar inquérito" no menu "Executar".



- **Identifique o inquérito** – INTRA-CH ou INTRA-EX

- **Insira o código de identificação** - 01 + NIF da unidade inquirida

- **Insira a chave de ativação fornecida pela unidade inquirida, por exemplo:**

Chave de ativação:

 (Formato: xxxx-xxxx-xxxx-xxxx)

- **Neste momento, o aderente secundário está apto a responder a todos os inquéritos ativados, seja de uma única unidade inquirida ou de várias.**

RESPONDER A INQUÉRITOS

FORA DO PRAZO			A DECORRER		
Unidade	Inquérito	Prazo	Unidade	Inquérito	Prazo
01 000000000	INTRA-EX 2022 - Nov	15-12-2022	01 000000000	INTRA-CH 2023 - Fev	15-03-2023
01 000000000	INTRA-EX 2022 - Dez	15-01-2023	01 000000000	INTRA-EX 2023 - Fev	15-03-2023

I.4. PREENCHIMENTO DE UMA DECLARAÇÃO NO WEBINQ

I.4.1. INICIAR O PREENCHIMENTO – escolher o inquérito e o período

- Selecionar o inquérito a responder:

A DECORRER		
Unidade	Inquérito	Prazo
01 000000000	INTRA-CH 2023 - Fev	15-03-2023
01 000000000	INTRA-EX 2023 - Fev	15-03-2023

I.4.2. INDICAR O TIPO DE DECLARAÇÃO

- Escolha o tipo de declaração que pretende:

O inquérito só é considerado entregue quando, após selecionar a opção responder, for visualizado no ecrã o relatório de entrega.

Operação estatística do SEN realizada de acordo com o Regulamento (CE) nº 222/2009, nomeadamente no que se refere ao tratamento do segredo estatístico (artº 11º)

Escolha "Sair" ou uma das opções seguintes.

Preencher uma Declaração Nova

Entregar uma Declaração de Ausência

- **A Declaração Nova é a primeira declaração efetuada para um determinado período, que para ser considerada como tal, exige o preenchimento de linhas da declaração com valores.**
- **Caso não tenha havido nenhum movimento INTRASTAT a declarar, escolha o tipo Ausência. Esta situação não permite a inserção de linhas na declaração e efetua de imediato a resposta ao inquérito.**

I.4.3. PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO

Pode optar pelo preenchimento manual da informação ou por efetuar upload de um ficheiro de texto em formato CSV.

I.4.4. PREENCHIMENTO MANUAL

- Preencha cada quadro referente a uma linha da declaração e clique em “Nova adição” para continuar o preenchimento. As linhas irão aparecer no quadro resumo ao lado e sempre que tiverem erros, serão assinalados.
- Depois de preencher todas as linhas da declaração, escolha a opção “Validar/Guardar”, de seguida escolha o separador “Início/Lista de Adições”.

The screenshot shows the 'Fluxo de Expedição - Questionário Normal' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Início / Lista de Adições', 'Nova Adição' (circled in red), 'Pesquisa NC', 'Adições Agregadas', 'Linhas Modelo', 'Upload ficheiro', 'Notas', and 'Ajuda'. Below this, the main form area is titled 'Fluxo de Expedição - Questionário Normal'. It features a sidebar on the left with a scrollable list of items. The main content area contains several input fields and dropdown menus: 'N.º da Adição 1', 'Linha Modelo' (dropdown), 'Ref. (facultativo)' (text), 'Cod. Mercadoria (NC)' (text), 'País' (dropdown), 'País Origem' (dropdown), 'Região' (dropdown), 'Condições Entrega' (dropdown), 'Natureza Transação' (dropdown), 'Modo Transporte' (dropdown), 'Porto / Aeroporto' (dropdown), 'Massa Líquida (Pode inserir até 3 casas decimais)' (text), 'Unidade Suplementar' (text), 'NIF Adquirente' (text), and 'Valor Faturado' (text with '€' symbol). At the bottom of the form, there are buttons: 'Guardar Linha Modelo', 'Validar/Guardar Adição', 'Nova Adição', and 'Copiar Adição'.

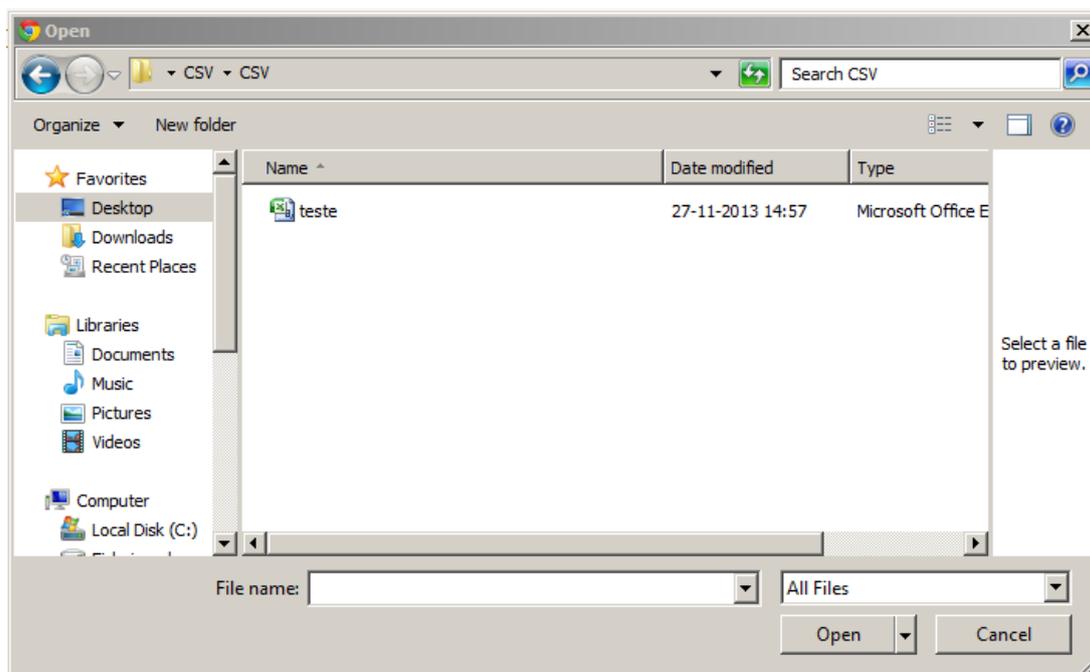
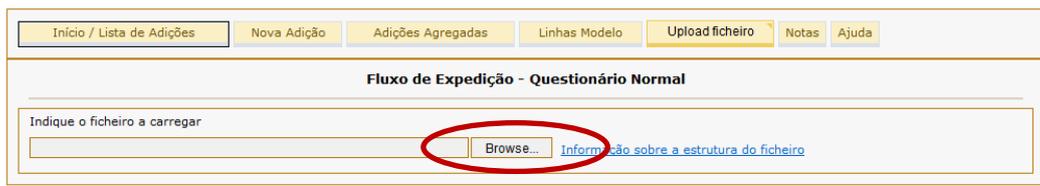
I.4.5. PREENCHIMENTO POR IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA DE FICHEIRO CSV

(de acordo com a estrutura definida nos [ANEXOS VIII e IX](#))

- Escolha a opção “Upload ficheiro”

The screenshot shows the 'Fluxo de Expedição - Questionário Normal' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Ausência', 'Validar / Guardar', 'Responder', and 'Sair'. Below this, there is a message: 'O inquérito só é considerado entregue quando, após selecionar a opção responder, for visualizado no ecrã o relatório de entrega.' Below the message, there is a navigation bar with buttons: 'Início / Lista de Adições', 'Nova Adição', 'Adições Agregadas', 'Linhas Model', 'Upload ficheiro' (circled in red), 'Notas', and 'Ajuda'. Below this, the main content area is titled 'Fluxo de Expedição - Questionário Normal'. It features a button 'Exportar para ficheiro' and three radio buttons: 'Todos os registos.' (selected), 'Todos os registos com Erros Fatais.', and 'Todos os registos com Erros de Aviso.'. Below this, there is a summary bar with three columns: 'Total do Valor Faturado: 0 €', 'Total Massa Líquida: 0 Kg', and 'Total Adições: 0'. Below the summary bar, there is a section for 'Observações:' with a scrollable text area.

- Clique no botão "Browse/Procurar" para escolher o caminho onde se encontra o ficheiro a importar.



- Se o ficheiro não tiver erros, apenas é necessário confirmar o carregamento dos dados, mediante a informação que aparece.



- Premindo o botão "Voltar à Lista de Adições", visualiza os dados importados.



I.5. ENVIO DE UMA DECLARAÇÃO NO WEBINQ

- Após o preenchimento (manual ou por upload), prima o botão "Início/Lista de adições" e verifique se a declaração contém algum tipo de erro.

De modo a facilitar a deteção de possíveis erros, poderá utilizar uma das 3 opções de visualização:

- Todos os registos
 - Todos os registos com erros fatais (terão de ser obrigatoriamente corrigidos)
 - Todos os registos com erros de aviso (valores com suspeita de erro e sobre os quais, **após verificação dos dados**, poderá prestar qualquer esclarecimento no campo "**observações**", que ajude à análise por parte do INE).
- Caso não existam erros, prima o botão "Responder" para submeter a declaração, recebendo de imediato o respetivo comprovativo de resposta.

The screenshot shows the WebInq interface for submitting a declaration. At the top, there are three buttons: "Validar / Guardar", "Responder" (circled in red), and "Sair". Below this is a notification bar: "O inquérito só é considerado entregue quando, após selecionar a opção responder, for visualizado no ecrã o relatório de entrega." The main area is titled "Fluxo de Expedição - Questionário Normal" and includes a "Exportar para ficheiro" button. There are three radio button options for viewing records: "Todos os registos." (selected), "Todos os registos com Erros Fatais.", and "Todos os registos com Erros de Aviso." Below these are summary statistics: "Total do Valor Faturado: 10 €", "Total Massa Líquida: 1,000 Kg", and "Total Adições: 1". An "Observações:" field is present. At the bottom, there is a table with columns: "Nº Ad.", "Ref.", "NC", "País", "País Orig.", "Região", "Cond. Entr.", "Nat. Trans.", "Modo Transp.", "Porto/ Aerop.", "Massa Líquida", "Unidades Supl", and "Valor Faturado". The table contains one row of data.

Nº Ad.	Ref.	NC	País	País Orig.	Região	Cond. Entr.	Nat. Trans.	Modo Transp.	Porto/ Aerop.	Massa Líquida	Unidades Supl	Valor Faturado
1		73269098	BE	AE	10	EXW	11	3		1,000		10

- Aparecerá em ecrã uma **confirmação de resposta**, que poderá ser impressa, se necessário. Se for um Aderente Secundário, será igualmente enviada uma mensagem e-mail para o Aderente Principal, como comprovativo da entrega. A resposta será considerada **entregue** pelo WebInq, ficando registado o momento de resposta.

The screenshot shows the "Relatório de entrega" (Delivery Report) screen. It includes a header with "Relatório de entrega (obtido em 01-02-2023)" and the "webinq" logo. A blue notification box states: "Caso existam dúvidas nos dados entregues, será contactado pelos nossos serviços." The main content is a list of details:

- Referência:** 20.41851232
- Unidade inquirida:** 01 000000000 - EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)
- Inquérito:** INTRA-CH - INTRASTAT - Fluxo de Chegada
- Ocorrência:** 2023 - Fev (Nova)
- Aderente:** LUÍSA SILVA PEREIRA XZY (PRODUÇÃO)
- Data:** 01/02/2023 15:47:08
- Estado:** Recebida

At the bottom, there are two buttons: "Imprimir" and "Continuar".

I.6. SUBSTITUIR UMA DECLARAÇÃO JÁ ENVIADA ATRAVÉS DO WEBINQ

Caso seja necessário, uma declaração já enviada pode ser **substituída** por outra.

- Escolha a opção "Entregas"
- Efetue a pesquisa do inquérito que pretende substituir
- Clique no lápis  (corrigir entrega)

01 000000000 - EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)

NPC/NIF	000000000
Nome	EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)
Telefone	123456798
E-mail	
CAE Rev 3	01491 - Apicultura

Responder **Entregas** Aderentes secundários Unidades dependentes Alterar dados

Entregas - pesquisa

Tipo unidade

Inquérito

filtros Incluir substituídas Listar eliminadas N° de registos visíveis

RESULTADO (INQUÉRITO: INTRA-CH) Nº DE REGISTOS: 10

	Unidade	Inquérito	Data de entrada	Aderente	Estado
	01 000000000	INTRA-CH 2023 - Fev (Nova)	2023-02-01 15:47 (qua)	LUÍSA SILVA PEREIRA XZY (PRODUÇÃO)	Recebida
	01 000000000	INTRA-CH 2022 - Ago (Ausência)	2022-09-16 10:20 (sex)	LUÍSA SILVA PEREIRA XZY (PRODUÇÃO)	Recebida

Escolha a opção "Preencher uma Declaração de Substituição"

Operação estatística do SEN realizada de acordo com o Regulamento (CE) nº 222/2009, nomeadamente no que se refere ao tratamento do segredo estatístico (artº 11º)

Escolha "Sair" ou uma das opções seguintes.

<input type="button" value="Preencher uma Declaração de Substituição"/>	<input type="button" value="Consultar a última Declaração entregue"/>
---	---

Validar / Guardar Responder Sair

O inquérito só é considerado entregue quando, após selecionar a opção responder, for visualizado no ecrã o relatório de entrega.

Início / Lista de Adições **Nova Adição** Adições Agregadas Linhas Modelo Upload ficheiro Notas Ajuda

Fluxo de Chegada - Questionário Normal

Todos os registos.
 Todos os registos com Erros Fatais.
 Todos os registos com Erros de Aviso.

Exportar para ficheiro

Observações: Total do Valor Faturado: 10 515 € Total Massa Líquida: 41,140 Kg Total Adições: 6

Observações:

Saltar para adição #: Ir Nº de Adições a Mostrar: 20

	Nº Ad.	Ref.	NC	País	País Orig.	Região	Cond. Entr.	Nat. Trans.	Modo Transp.	Porto/ Aerop.	Massa Líquida	Unidades Supl.	Valor Faturado
	1		90015080	FR	IE	31	EXW	11	4	ACL	9,480	158	2 805
	2		90015080	ES	IE	31	EXW	11	4	ACL	8,820	147	1 958
	3		90015080	DE	IE	31	EXW	11	4	ACL	18,780	313	5 735
	4		90015080	FR	PH	31	EXW	11	4	ACL	,060	1	13
	5		90015080	FR	IE	31	EXW	11	4	ACL	2,000	2	2
	6		90015080	FR	IE	31	EXW	11	4	ACL	2,000	2	2

1

- Uma declaração de **Substituição** abre a declaração já entregue em que são recuperadas automaticamente as linhas, permitindo proceder às alterações necessárias: editar, adicionar ou anular as linhas pretendidas.
- A substituição é concluída através da opção **“Responder”**, sendo gerado igualmente um comprovativo em ecrã e enviado por e-mail, como se tratasse de uma declaração nova.

I.7. WEBINQ– INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

- No separador **Notas** encontra informação resumida de cada variável a preencher, no que se refere aos conceitos aplicados ao Sistema INTRASTAT.
- No separador **Ajuda** encontra informação resumida, complementar a este manual, ou seja, de ajuda à utilização do presente formulário eletrónico.
- Para outros esclarecimentos sobre o Sistema INTRASTAT, visite o site do INE em <https://www.ine.pt/>, ou <https://webinq.ine.pt/> ou contacte o seu centro de recolha (**ver ponto II.11**).