

## REGISTO DE UTILIZADOR NOS SERVIÇOS ONLINE

1. Aceder a <https://servicosonline.cm-spsul.pt/>
2. Aceder a **REGISTAR**



3. Preencher o **formulário e efetuar registo**;
4. Irá receber um e-mail: **clique no link de validação**;
5. **Aguardar** pela verificação do Município: a verificação é realizada nos dias úteis, entre as 9h e as 17h;
6. Após verificação irá receber um **e-mail de confirmação** da conclusão do registo;
7. Poderá então **autenticar-se** com as credenciais escolhidas e submeter pedidos.



Questões	Respostas
Para que serve?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Submeter documentos</b> (pedidos).</li> <li>• Consultar documentos submetidos e recebidos (do Município).</li> <li>• Consultar informação sobre pedidos, regulamentos, programas e serviços.</li> </ul>
Como usar?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceder ao Portal em <a href="https://servicosonline.cm-spsul.pt/">https://servicosonline.cm-spsul.pt/</a> através de um computador ou dispositivo móvel com ligação à Internet.</li> </ul>
Quem pode usar?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Todos.</b> Cidadãos e entidades coletivas.</li> </ul>
Os menores podem usar?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sim.</b> Os encarregados de educação podem registar os menores e submeter os pedidos em seu nome.</li> </ul>
É necessário assinar ou enviar documentos em papel ou por e-mail?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Não.</b> Só é necessário assinar ou remeter documentos se for expressamente indicado no Portal ou após solicitação do Município.</li> </ul>
Ao submeter pedidos estes estão automaticamente aprovados e tratados?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Não.</b> Os pedidos submetidos são inicialmente analisados pelos serviços do Município. Antes da conclusão poderá ser contactado para esclarecimentos, ou melhorar o seu pedido.</li> </ul>

