

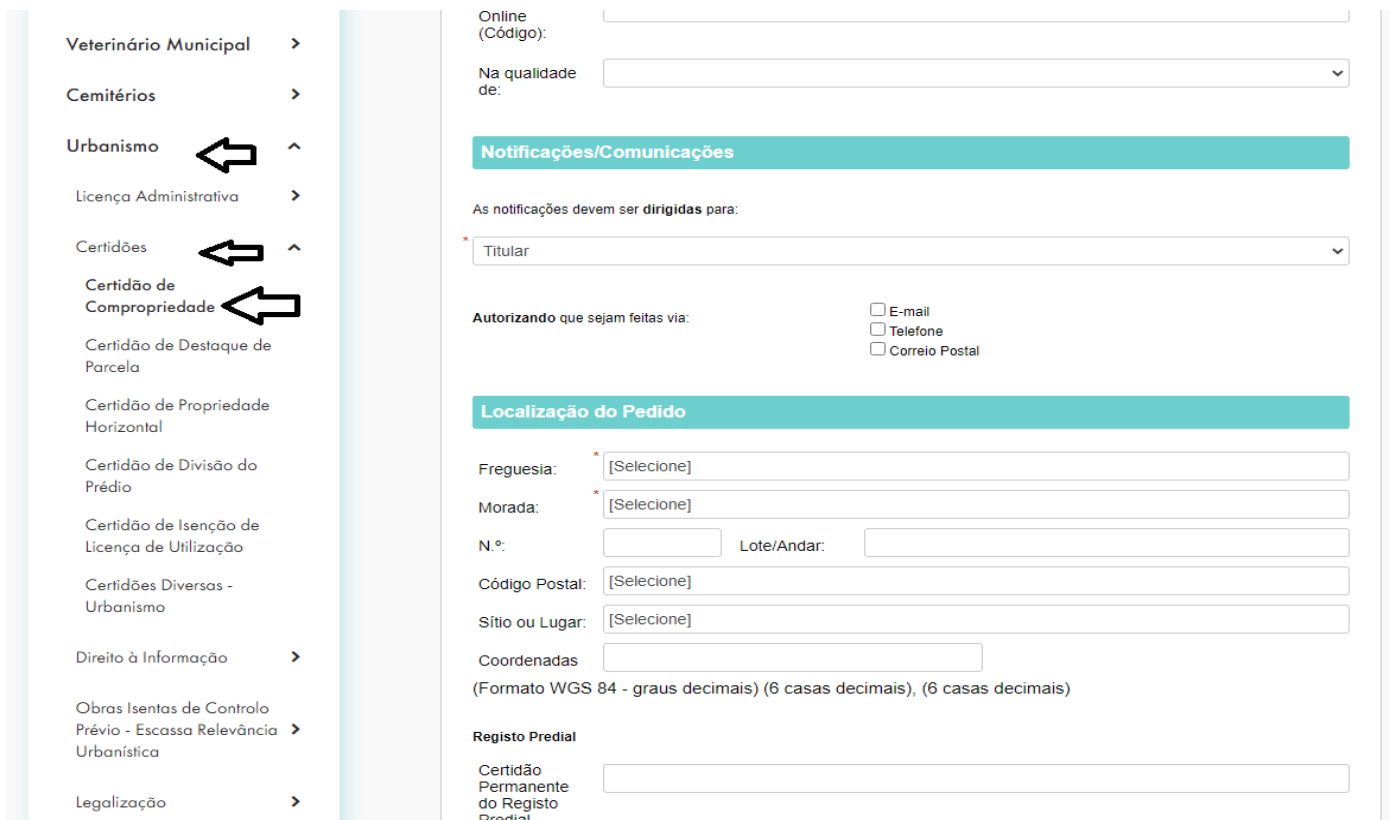
SUBMISSÃO DE PEDIDOS DE URBANISMO NOS SERVIÇOS ONLINE

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



The screenshot shows the website's header with navigation links: Serviços Online, Consultar, Serviços, Avisos, Projetos, Media, Contactos. Below the header is a teal bar with links for Autenticação, Registrar, and Recuperar palavra-chave. The main content area features a 'Login' section with a 'Autenticação de utilizador' form. The form includes fields for 'Contribuinte' and 'Palavra-chave', both marked as mandatory. A blue button labeled 'autentique-se aqui AUTENTICAÇÃO.GOV' is positioned above the password field. Below the form are 'Limpar' and 'Entrar' buttons. A sidebar on the left lists various services like 'Geral', 'Atas', 'Ação Social', etc.

3. Autenticar via n.º de contribuinte + palavra-chave ou via **Chave Móvel Digital** ou **Cartão do Cidadão**;
4. Escolher o menu **URBANISMO** e o formulário pretendido;



The screenshot shows the 'Urbanismo' menu selected in the sidebar. The main content area is titled 'Notificações/Comunicações' and contains a dropdown menu for 'As notificações devem ser dirigidas para:' with 'Titular' selected. Below this is a section for 'Autorizando que sejam feitas via:' with checkboxes for 'E-mail', 'Telefone', and 'Correio Postal'. The next section is 'Localização do Pedido', which includes fields for 'Freguesia', 'Morada', 'N.º', 'Lote/Andar', 'Código Postal', 'Sítio ou Lugar', and 'Coordenadas'. A note specifies the coordinate format: '(Formato WGS 84 - graus decimais) (6 casas decimais), (6 casas decimais)'. At the bottom, there is a 'Registo Predial' section with a field for 'Certidão Permanente do Registo Predial'.

5. Preencher o formulário;

<https://servicosonline.cm-spsul.pt/>

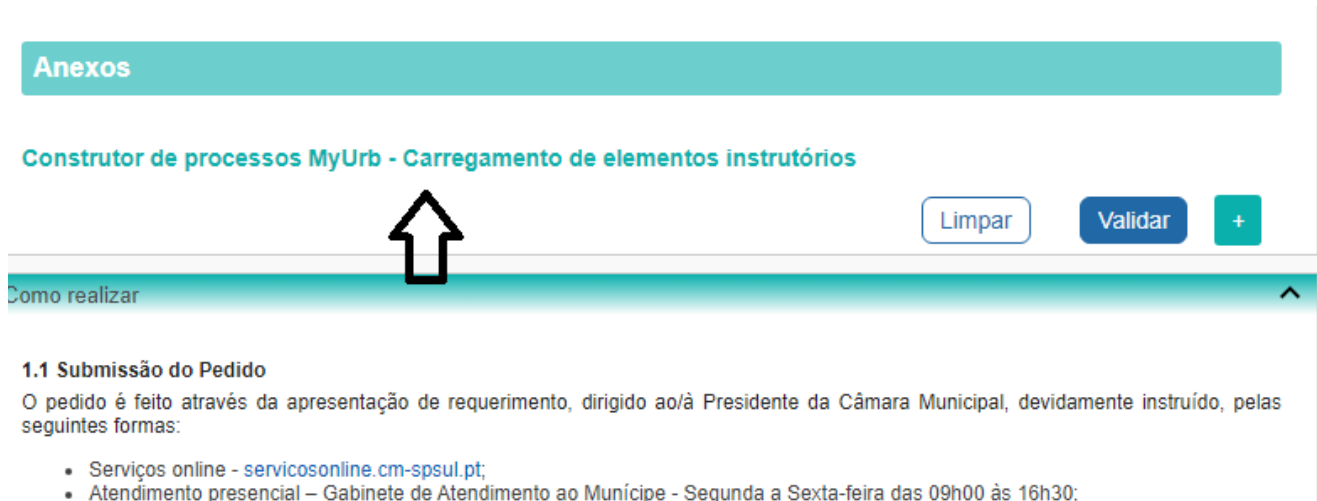
E-mail: servicosonline@cm-spsul.pt



Largo de Camões
3660-436 São Pedro do Sul
NIF 506 785 815

Telef (+351) 232 720 140
Fax (+351) 232 723 406
www.cm-spsul.pt
geral@cm-spsul.pt

6. Inserir os elementos instrutórios executando o **CONSTRUTOR DE PROCESSOS MYURB**;



Anexos

Construtor de processos MyUrb - Carregamento de elementos instrutórios

Limpar Validar +

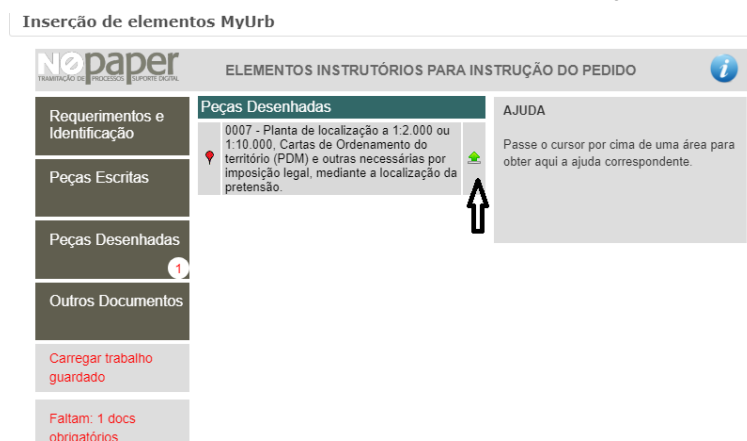
Como realizar

1.1 Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online - servicosonline.cm-spsul.pt;
- Atendimento presencial – Gabinete de Atendimento ao Múncipe - Segunda a Sexta-feira das 09h00 às 16h30;

7. **Carregar os ficheiros** dos elementos instrutórios de acordo com as orientações do construtor;



Inserção de elementos MyUrb

no paper ELEMNTOS INSTRUTÓRIOS PARA INSTRUÇÃO DO PEDIDO

Requerimentos e Identificação

Peças Escritas

Peças Desenhadas 1

Outros Documentos

Carregar trabalho guardado

Faltam: 1 docs obrigatórios

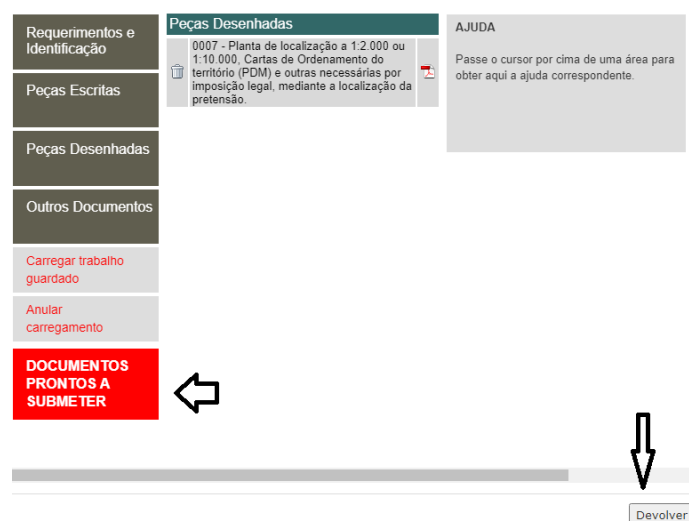
Peças Desenhadas

0007 - Planta de localização a 1:2.000 ou 1:10.000, Cartas de Ordenamento do território (PDM) e outras necessárias por imposição legal, mediante a localização da pretensão.

AJUDA

Passse o cursor por cima de uma área para obter aqui a ajuda correspondente.

8. Executar **devolver**;



Requerimentos e Identificação

Peças Escritas

Peças Desenhadas

Outros Documentos

Carregar trabalho guardado

Anular carregamento

DOCUMENTOS PRONTOS A SUBMETTER

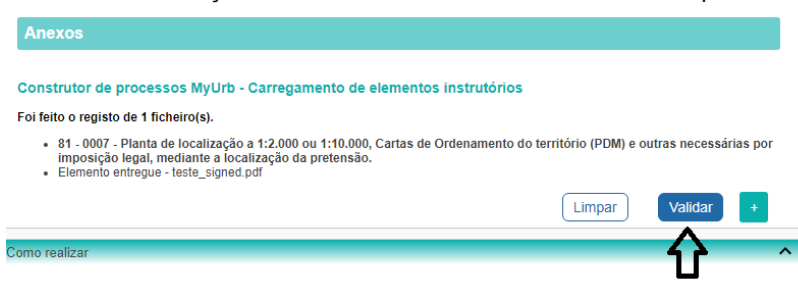
AJUDA

Passse o cursor por cima de uma área para obter aqui a ajuda correspondente.

Devolver



9. No formulário dos Serviços Online executar **VALIDAR** e **SUBMETER** para concluir;



Anexos

Construtor de processos MyUrb - Carregamento de elementos instrutórios

Foi feito o registo de 1 ficheiro(s).

- 81 - 0007 - Planta de localização a 1:2.000 ou 1:10.000, Cartas de Ordenamento do território (PDM) e outras necessárias por imposição legal, mediante a localização da pretensão.
- Elemento entregue - teste_signed.pdf

Limpar Validar +

Como realizar

10. Ao pedido serão atribuídos o **número de identificação no sistema** e o **número de processo**;
11. O requerente de imediato poderá **emitir um comprovativo do pedido submetido**;
12. O pedido será submetido no sistema de informação do Município para **saneamento e apreciação liminar** por parte da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.

