



Portal de Serviços Online de Urbanismo da CMVC

Manual de utilizador

Índice

1. Acesso	2
2. Submissão de pedidos	3
2.1. Preparação do pedido	3
2.2. Entrega de pedido	5
2.2.1. Novo pedido	5
2.2.2. Formulários	11
2.2.3. Representações	11
2.2.4. Mensagens	11
2.2.5. Arquivados	12
3. Consulta de processos	12
3.1. Processos de Obras Particulares	12
3.2. Licenças de Obras Particulares	14
3.3. Pedidos de Urbanismo	15

1. Acesso

O **pedido dos dados de acesso** ao portal deverá ser realizado na página principal do mesmo, clicando no link assinalado na imagem (“AQUI”).

The image shows the home page of the municipal website. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left and a menu on the right. Below the navigation bar, there is a section titled 'Área de Município' with a date '11 de maio de 2016 | 08h43'. The main content area is titled 'BALCÃO ONLINE' and contains a login form. The form has two input fields: 'NIF / NIPC' and 'Palavra Chave'. Below the input fields are three buttons: 'validar', 'cartão do cidadão', and 'limpar'. A red arrow points to the 'AQUI' link in the text below the buttons. The text below the buttons reads: 'Para aceder à totalidade das funcionalidades proporcionadas pelos serviços on-line deverá autenticar-se. Se entretanto ainda não efectuou a sua adesão poderá fazê-lo [AQUI!](#)'.

Siga os seguintes passos:

- Preencha os campos do formulário.
- Ative o campo “Aceito dos termos e condições”

The image shows the 'Adesão aos Serviços Online' page. The page has a header with 'BALCÃO ONLINE' and a navigation bar with 'início' and 'consultar' buttons. Below the navigation bar, there is a section titled 'Adesão aos Serviços Online'. The main content area is titled 'Termos e Condições' and contains a list of six terms and conditions. A red arrow points to the 'Aceito os termos e condições' checkbox, which is checked.

BALCÃO ONLINE

início consultar

Início » Adesão

Adesão aos Serviços Online

Termos e Condições

- Os Serviços Online têm por objeto disponibilizar um conjunto de serviços próprios, com funcionalidades públicas e privadas.
- O pedido de adesão aos Serviços Online é efetuado mediante registo neste portal, realizado por cada utilizador, que se compromete a aceitar as presentes Condições de Adesão.
- Se o registo for efetuado utilizando a funcionalidade do Cartão de Cidadão não implica a deslocação ao Município para comprovação da identidade do aderente. Se não for utilizado o Cartão de Cidadão o aderente deverá deslocar-se ao balcão do Serviço de Atendimento ao Município (SAM) do Município de Viana do Castelo de maneira a comprovar a sua identidade.
- Após o ato de adesão aos Serviços Online e após validação dos dados por parte dos serviços do Município de Viana do Castelo, o utilizador receberá um e-mail, atribuindo o seu Utilizador e a Palavra Chave.
- Se a adesão for com o Cartão de Cidadão a Palavra Chave é o pin de autenticação do mesmo.
- O Utilizador e a Palavra Chave constituem informação de uso exclusivo do utilizador e são exigidos sempre que este pretenda aceder às funcionalidades privadas do Serviço.

Aceito os termos e condições

- Clique em submeter.
- No final deste procedimento receberá uma mensagem de correio eletrónico dos serviços da Câmara Municipal com a confirmação do pedido de acesso, e posteriormente, outro com os seus dados de acesso aos serviços online.

2. Submissão de pedidos

2.1. Preparação do pedido

O modelo de formulário deve ser descarregado da página eletrónica da Camara de Viana do Castelo em atendimento.cm-viana-castelo.pt/forms.aspx no momento da preparação do pedido, não podendo ser utilizada uma versão anterior. A utilização de versões anteriores dos formulários resultará na rejeição do pedido (online e presencial).

Os formulários poderão ser imprimidos na situação em que o requerente tenha que assinar manualmente ou não tenha possibilidade de o assinar digitalmente. No entanto, é necessária a versão original em PDF editável para que a plataforma reconheça o conteúdo dos campos preenchidos e faça as verificações necessárias antes da submissão.

A lista de formulários de pedido tem dois modos de visualização:

- Formato Lista

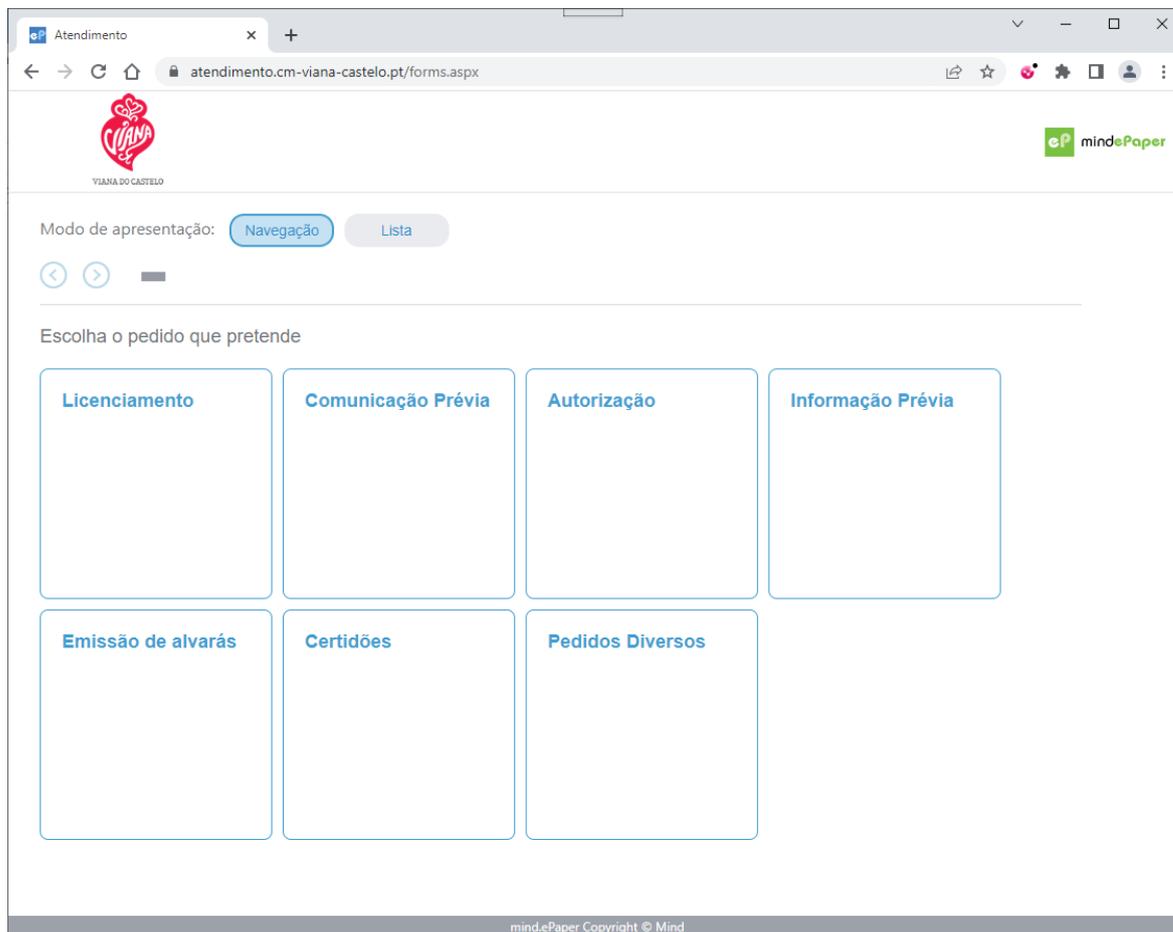
Neste formato há a possibilidade de filtrar por texto (ex: loteamento, legalização, edificação, informação prévia, etc) facilitando a identificação do formulário.

The screenshot shows a web browser window with the URL atendimento.cm-viana-castelo.pt/forms.aspx. The page header includes the logo of Viana do Castelo and the 'eP mir' logo. Below the header, there is a section for 'Modo de apresentação:' with two buttons: 'Navegação' and 'Lista' (which is selected). To the right of these buttons is a search filter box containing the text 'loteamento'. The main content area is organized into several expandable sections, each with a blue arrow icon and a title:

- Licenciamento**: Contains one item: 'Operações de loteamento ▶ 33 - Operação de Loteamento - Licenciamento' with two download icons.
- Comunicação Prévia**: No items listed.
- Autorização**: No items listed.
- Informação Prévia**: Contains three items:
 - 'PIP ao abrigo do nº 1 do artigo 14º ▶ 46 - Pedido de Informação Prévia – Operação de Loteamento' (Área Abrangida por PP - Nos Termos do Nº 1 do Artigo 14 do D.L. 555/99 de 16 de Dezembro) with one download icon.
 - 'PIP ao abrigo do nº 1 do artigo 14º ▶ 223 - Pedido de Informação Prévia – Operação de Loteamento' (Área abrangida por PDM/PUC - nos termos n.º 1 do artigo 14.º do D.L. n.º 555/99 de 16 dezembro) with one download icon.
 - 'PIP ao abrigo do nº 2 e 3 do artigo 14º ▶ 45 - Pedido de Informação Prévia – Operação de Loteamento' (Área Abrangida por PDM/PUC - Nos Termos do Nº 2 do Artigo 14 do D.L. 555/99 de 16 de Dezembro) with two download icons.
- Emissão de alvarás**: Contains one item: 'Loteamento ▶ 69 - Pedido de Emissão Alvará de Licenciamento de Loteamento (Com Obras de Urbanização)' with two download icons.

- Formato Navegação

Neste formato os formulários estão organizados por assunto de acordo com o Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE) e outros ambitos.



Identificado o formulário de pedido pretendido há a possibilidade de descarregar o formulário e os documentos instrutórios que normalmente são solicitados pela CMVC e que têm modelo associado (ex: Quadro sinótico, termos de responsabilidade, etc).



2.2. Entrega de pedido

Para submeter pedidos deverá entrar no portal com as credenciais de requerente e uma vez ligado(a) no portal entre na área identificada com “entregar”



Será apresentada numa nova janela com a gestão de todos os pedidos submetidos online.



2.2.1. Novo pedido

a) Criar Novo pedido

Para criar um novo pedido clique na opção de menu “Novo Pedido”

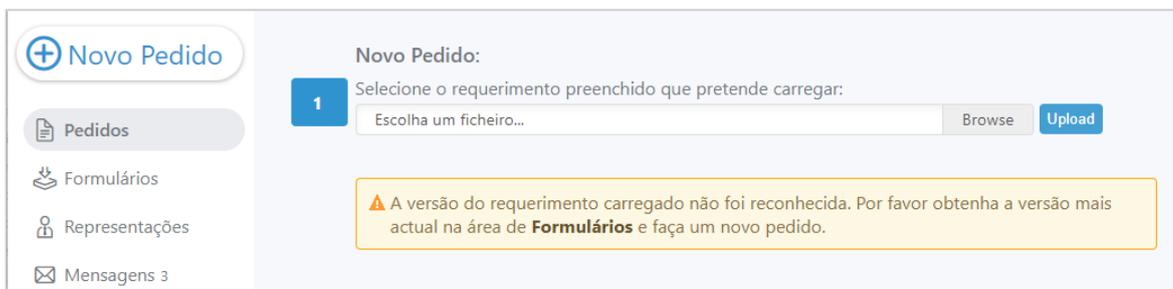


b) Carregar formulário de pedido (requerimento)

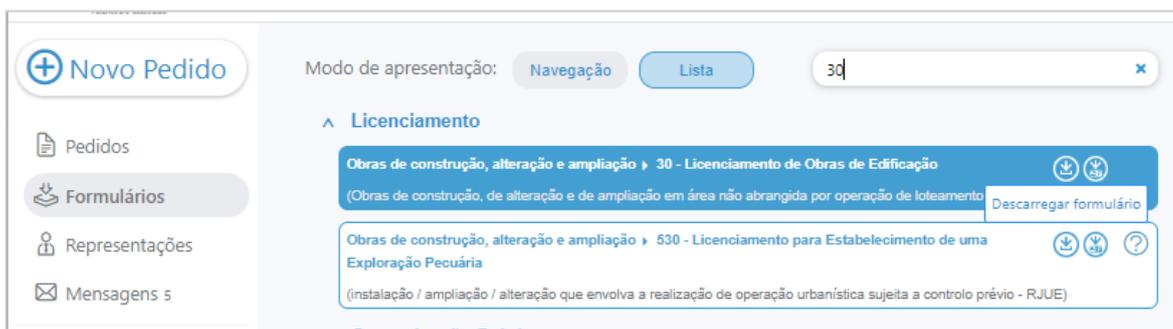
Clique no botão **Browse** e selecione o formulário de pedido que deseja submeter. Tenha em atenção as notas apresentadas no ponto 2.1.

Clique em **Upload** para carregá-lo para o sistema.

Se o formulário utilizado não tiver a última versão disponibilizada na página de formulários aparecerá a seguinte mensagem



Neste caso deverá descarregar o formulário correto, que poderá fazer na opção de menu **“Formulários”** onde terá a possibilidade de o fazer já com os dados de requerente preenchidos automaticamente a partir da ficha do utilizador ligado.



c) Associar pedido ao processo

O sistema reconhece automaticamente o formulário carregado e dá a possibilidade de criar um processo novo ou adicionar o pedido a um processo já existente.

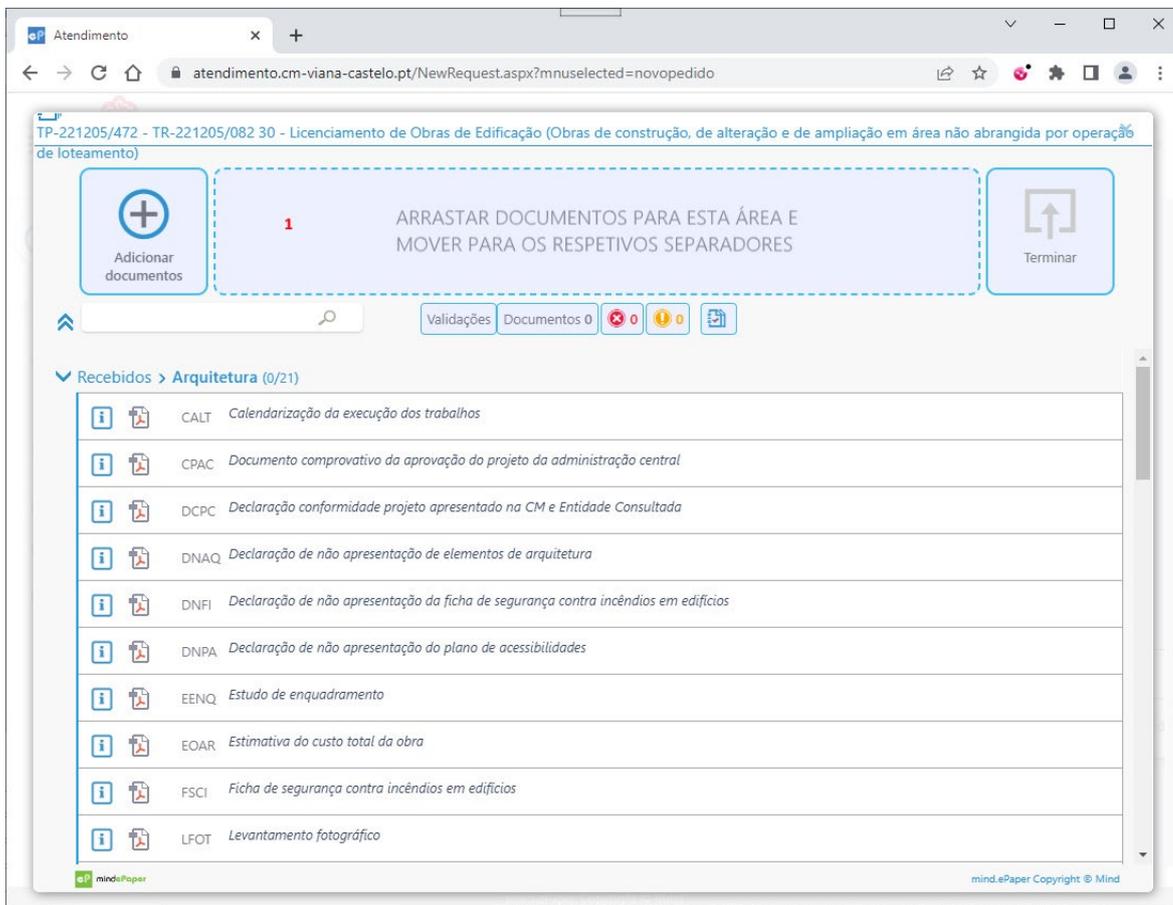
Se na lista do campo assinalado com **2** lhe aparecer o processo desejado seleccione-o, se não aparecer seleccione a opção assinalada com **1**.

Em seguida clique em “Criar Pedido” e aguarde que o portal termine o carregamento.

d) Juntar elementos instrutórios

Quando aparecer o botão “Adicionar Elementos”, clique para juntar os elementos necessários para a instrução do pedido.

A janela seguinte apresentará a lista de documentos previstos no modelo de formulário que está a submeter.



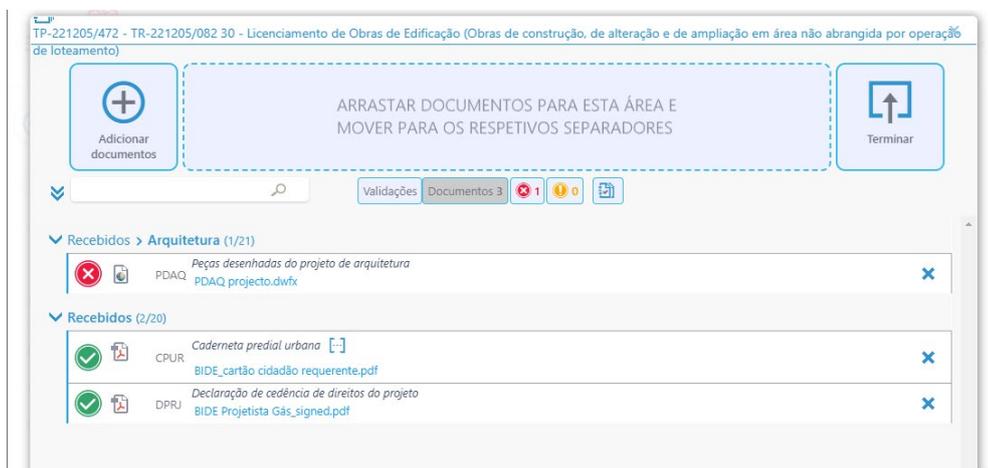
Arraste todos os elementos instrutórios do pedido exceto o requerimento (que já foi carregado) para a caixa assinalada com **1**.

Se tiver o requerimento assinado manualmente pelo requerente e digitalizado deverá carregá-lo para o item “Requerimento digitalizado”.

Para ajudar na preparação dos pedidos são disponibilizados, na página <http://www.cm-viana-castelo.pt/pt/pedidos-em-formato-digital> documentos de apoio como é o caso das **Normas Técnicas** a seguir na formatação dos elementos instrutórios.

Os elementos que estiverem codificados de acordo com as regras de codificação descritas nas Normas Técnicas serão automaticamente colocados no item correspondente.

O sistema valida os documentos e assinala quais estão em condições de serem aceites e quais serão ser recusados por não cumprirem as regras definidas.



Os elementos que não estiverem corretamente codificados ficarão na caixa assinalada com **1** para que o utilizador os posicione manualmente por arrastamento para o documento correspondente.



Clicando no ícone  cada pasta é expandida/colapsada de modo a ficarem visíveis, ou não, os elementos instrutórios previstos e o código correspondente.



No caso de mais do que um documento com o mesmo código (ex: Bilhete de identidade/Cartão de cidadão, declarações da ordem dos arquitetos, etc) o sistema deteta e gera o item correspondente, criando um por cada um identificado.

e) Verificação das regras de apresentação dos elementos instrutórios

Para analisar o cumprimento das regras de aceitação dos ficheiros definidas pelo Município, nomeadamente assinaturas digitais e formato do ficheiro, clique nos ícones **vermelho** (documentos que não cumprem regras que impedem a submissão) e **amarelo** (documentos que não cumprem algumas regras não impeditivas da submissão, mas que convém serem respeitadas).



À frente de cada documento carregado aparece o ícone X que permite a eliminação do mesmo.

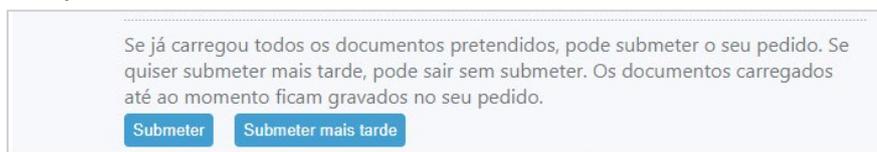
Após correção ou eliminação dos documentos com erro clique em “Terminar” para validar todos os documentos carregados.

Este passo pode demorar um pouco pelo que deverá aguardar pacientemente que termine.

Feche a janela de carregamento quando o processo terminar.

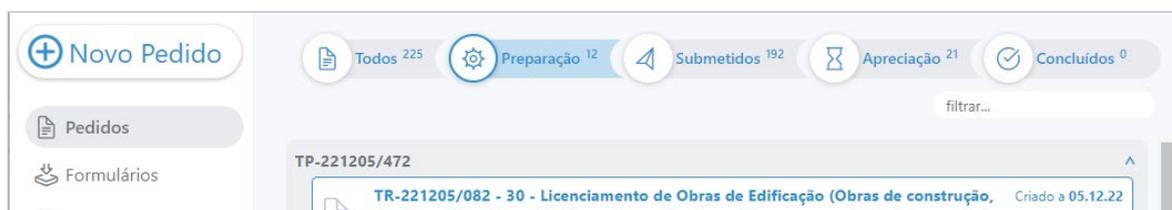
f) Submissão do pedido

No ecrã seguinte pode escolher se deseja submeter imediatamente o pedido ou deixar para submeter mais tarde.



A submissão mais tarde permite a composição faseada do pedido.

Os pedidos ainda não submetidos podem ser acedidos na zona denominada “Preparação”.



Passando o rato sobre os ícones localizados à frente de cada pedido poderá visualizar a ação associada, nomeadamente “Consultar pedido”, “Editar pedido”, “Adicionar documentos”, “Cancelar pedido” e “Submeter pedido”.

Após a submissão o pedido será apresentado na área “Submetidos” e terá um número temporário que após validação administrativa por parte da Camara Municipal passará a ter o número definitivo e passará para a área “Apreciação”.

Depois de rececionado pelos serviços camarários será enviada, para o endereço de correio eletrónico do requerente a referência multibanco para pagamento da taxa de instrução do pedido, se aplicável.

No separador “Concluídos” não aparecerá nada por enquanto.

2.2.2. Formulários

Aqui está a lista de todos os formulários de operações urbanísticas de onde poderá descarregar aquele que pretende submeter à Camara Municipal. Ver procedimento descrito no ponto 2.1.

2.2.3. Representações

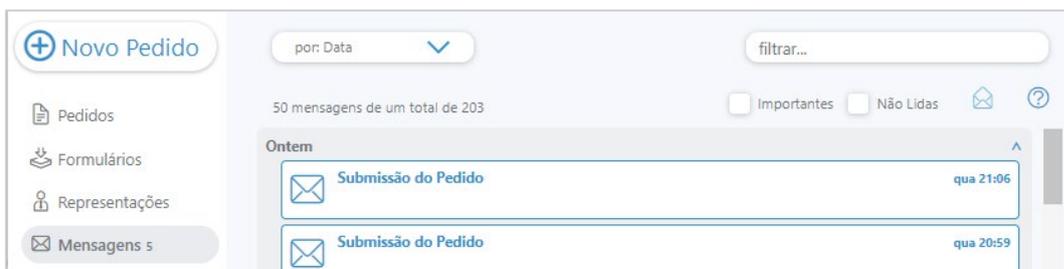


Nesta área o utilizador pode indicar se deseja representar outro utilizador no ambito dos processos dele, por exemplo se estiver identificado como responsável pelo projeto de arquitetura no processo. Como representante aprovado poderá submeter pedidos em nome do representado sem ter de o fazer na área do requerente.

Todos os pedidos de representação serão alvo de validação pelos serviços administrativos da Camara Municipal.

A qualquer momento as representações poderão ser removidas pelo próprio.

2.2.4. Mensagens



Aqui são visualizadas todas as mensagens de confirmação de submissão de pedido.

Estas mensagens também são enviadas para o endereço de email do utilizador.

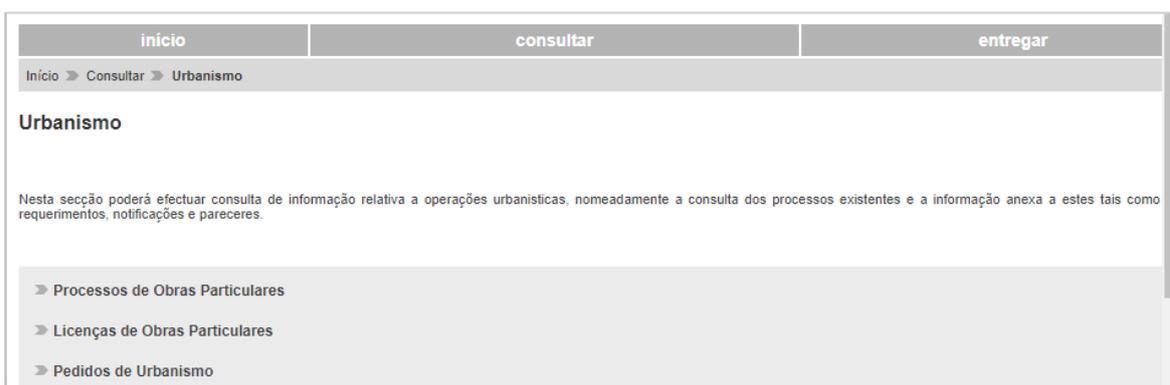
2.2.5. Arquivados

Funcionalidade indisponível.

3. Consulta de processos

Os processos e requerimentos visíveis nesta área são aqueles cujo utilizador tem legitimidade para visualizar.

Apenas o requerente, o titular do processo, o coordenador do projeto, responsável pelo projeto de arquitetura e outros interessados identificados no processo de obras é que têm legitimidade para consulta dos requerimentos.



A janela de consulta está organizada em 3 áreas:

3.1. Processos de Obras Particulares

Aqui é apresentada a lista dos processos ao qual o utilizador tem legitimidade de visualizar.

A imagem mostra a interface de consulta de processos de obras particulares. No topo, há o mesmo menu de navegação. Abaixo, o título 'Processos de Obras Particulares' é seguido por um campo de busca e um botão verde 'pesquisar'. Abaixo disso, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Código', 'Descrição', 'Local da Obra' e 'Data de Abertura'. Cada linha de dados começa com um ícone de lupa.

Código	Descrição	Local da Obra	Data de Abertura
7/16	N/D	Rua do prédio	2016-01-31
4/16	N/D	Rua do prédio	2016-01-08
3/16	teste 3 janeiro	Rua do prédio	2016-01-04
228/13	LEGALIZAÇÃO DE ALTERAÇÕES DE PRÉDIO	CAMINHO DA GANDARA, Nº161	2013-06-28
8259/13	N/D	GANDARA	2013-02-02
688/89	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO	LUGAR DA GÂNDARA	1989-08-31

A consulta dos processos pode ser feita de duas formas:

- Consulta em árvore (clicando no ícone ao lado da lupa)

Permite ter uma visualização mais fácil de todos os requerimentos entregues no âmbito do processo (pasta "Recebidos") bem como os documentos produzidos pela

Camara Municipal e entregues ao requerente (pasta “Entregues”), nomeadamente notificações, comprovativos, alvarás, licenças, pareceres externos, entre outros.

início	consultar	entregar
Início > Consultar > Urbanismo > Processos > Processo 00/14		
Processo de Obra Particular		
Dados do Processo		
Código do Processo	Data de Abertura	
00/14	2014-01-17	
Descrição	PROCESSO 1	
Tipo de Processo	LICENCIAMENTO DE EDIFICAÇÃO	
Local da Obra	VIANA DO CASTELO	
Proprietário	ANONIMO ANONIMO	

LEDI#00/14

001/14 Lic. Edificação (imovéis classificados ou em vias de classificação)

Recebidos > Arquitetura (1)

 PDAQ [20.04.2014] Peças desenhadas do projeto de arquitetura V1 D18/124/2014

Recebidos (1)

 ACON [20.04.2014] Ata do condomínio V1 D18/125/2014

00/14 Lic. Edificação (área não abrangida p/loteamento ou PP)

Gerados (6)

Recebidos > Arquitetura (2)

 MDAO [20.04.2014] Memória descritiva do projeto de arquitetura V1 D18/127/2014

- Consulta em lista (em lista (clicando na lupa))

Apresenta a informação básica do processo assim como a lista dos requerimentos para os quais o utilizador tem legitimidade de visualização e outros documentos produzidos pelos Serviços da Camara Municipal e fornecidos ao requerente.

A não existência de lupa poderá ocorrer nos casos em que não há informação digital a disponibilizar, por exemplo nos requerimentos antigos.

início	consultar	entregar
---------------	------------------	-----------------

Início > Consultar > Urbanismo > Processos > Processo 00/14

Processo de Obra Particular

Dados do Processo

Código do Processo	Data de Abertura
00/14	2014-01-17
Descrição	
PROCESSO 1	
Tipo de Processo	
LICENCIAMENTO DE EDIFICAÇÃO	
Local da Obra	
VIANA DO CASTELO	
Proprietário	
ANONIMO ANONIMO	

Requerimentos

pesquisar		
Código	Descrição	Data de Entrada
abc12/22	Licenciamento de obras de edificação (obras de construção, de alteração e de ampliação em área nao abrangida por operação de loteamento)	2022-12-07
 00/14	Licenciamento de obras de edificação (obras de construção, de alteração e de ampliação em área nao abrangida por operação de loteamento)	2014-01-17
001/14	Licenciamento de obras de edificação (obras de reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis classificados ou em vias de classificação)	2014-01-17

Clicando na lupa associada a cada requerimento são apresentadas todas as notificações e pareceres externos produzidos no âmbito do seu tratamento.

Requerimento

Dados do Requerimento

Código do Requerimento	Estado
00/11	Finalizado
Descrição	
Licenciamento de obras de edificação projectos das especialidades de engenharia	
Data de Entrada	
2011-01-27	

Pareceres

Código	Unid. Orgânica/Entidade	Data do Pedido	Data do Parecer	Tipo	Resultado
89	NAO UTILIZAR	2013-09-25	2013-09-25	Entidade	INSISTÊNCIA
2	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO E.P.E.	2015-06-17		Entidade	-
3	NAO UTILIZAR	2011-02-28		Entidade	-
4	NAO UTILIZAR	2011-02-28		Entidade	-

Página 1 de 1

Notificações

Código	Data
 10568/12	2012-12-03
8710/12	2012-10-08
3512/11	2011-04-18
 1921/11	2011-02-28
1923/11	2011-02-28
 1924/11	2011-02-28
1925/11	2011-02-28
1926/11	2011-02-28

3.2. Licenças de Obras Particulares

Aqui são apresentadas as licenças emitidas pela Câmara Municipal no âmbito dos processos cujo utilizador tem legitimidade de acesso.

3.3. Pedidos de Urbanismo

Aqui podem ser consultados os pedidos do utilizador realizados no âmbito do processo.