



# Atendimento@net

Sempre e em qualquer lugar

---



**Atendimento@net**

---

**Sempre e em qualquer lugar**

---

## ÍNDICE

1. Apresentação
2. Requisitos técnicos
3. Acesso ao portal
4. Pedidos
5. Processos
6. Documentos emitidos
7. Visão como técnico
8. Mensagens
9. Perfil
10. Documentos Certificados

## 1. Apresentação

- O Atendimento Digital é uma aplicação online que permite ao Município submeter pedidos online, saber o ponto de situação dos seus pedidos, dos seus processos e ter controlo sobre os contactos que efetua.
- O Atendimento Digital tem assim duas grandes áreas de interface com o público: As consultas e a submissão de formulários online.
- Por outro lado, o portal também garante uma plataforma de mensagens que podem ser enviadas para um determinado processo ou assunto, dirigidas a uma determinada pessoa ou simplesmente dirigidas à entidade.

## 2. Requisitos técnicos

## 2. Requisitos técnicos



Mozilla Firefox® (versão atualizada)  
Google Chrome® (versão atualizada)  
Internet Explorer® 11 ou Microsoft Edge



Mac OS  
Linux  
Microsoft Windows



Java® (Java Runtime Environment)  
Versão 8 ou superior



Acesso Web permitido às portas de saída 80 por http e 443 por https



Resolução do monitor: 1280x1024 (mínima 1024x768)

## 3. Acesso ao portal

[3.1. Registo manual](#)

[3.2. Iniciar a sessão](#)

[3.3. Recuperar acesso](#)

[3.4. Encerrar a sessão](#)

[3.5. Página Inicial](#)

## 3.1. Registo manual

The screenshot shows the login page for 'atendimento.BARCELOS.pt'. At the top left is the Barcelos Municipality logo. The main heading is 'PORTAL DE ATENDIMENTO O QUE PRECISA?'. Below this, a paragraph states: 'O portal de atendimento tem como objetivo facilitar as interações entre cidadãos, empresas e o Município de Barcelos, tornando-as mais claras e simples.' A link 'Consulte o manual de funcionamento do atendimento online aqui' is provided. The login form is titled 'AUTENTICAÇÃO' and includes the instruction 'Inicie sessão para aceder aos serviços online!'. It has two tabs: 'Particular' (selected) and 'Empresa'. The form fields are: 'Identificação Civil - BI/CC' (with a red circle 1), 'Password' (with a red circle 2), and a 'Relembrar' checkbox. There are also links for 'Esqueceu-se da password?' and buttons for 'Iniciar sessão' and 'Registar'. On the right side of the form, there are icons for social media and a refresh icon, with red circles 3 and 4 pointing to them. At the bottom of the page, the URL 'atendimento.BARCELOS.pt' and the text 'Registe-se e venha conhecer tudo o que seu município lhe oferece de forma simples!' are visible.

Na lateral direita do ecrã podemos observar uma área de autenticação, onde é possível ao utilizador efetuar o registo, o início de sessão e a recuperação de acesso.

Para efetuar o registo no portal Atendimento on-line, o utilizador deverá efetuar os seguintes passos:

1. Selecionar para efetuar o registo de uma entidade particular;
2. Selecionar para efetuar o registo de uma entidade coletiva;
3. Selecionar para efetuar o registo de uma entidade de nacionalidade portuguesa;
4. Selecionar para efetuar o registo de uma entidade de nacionalidade estrangeira;

NOTA: os campos assinalados com \* são considerados obrigatórios. Para alterar estas obrigatoriedades ver o manual de administrador.



**CRIAR NOVA CONTA**

Preencha o seguinte formulário para terminar o registo:

Particular Empresa

Identificação Civil - BI/CC \*

1 14135916

Password \*

2 .....

Confirmar Password \*

3 .....

Nome Completo \*

4 Daniela Sofia Pereira Meira

Registar Autenticar

1. Identificação Civil,;
2. Password;
3. Confirmação da Password;
4. Nome completo do utilizador.

**NOTA:** O acesso é efetuado através do campo de Identificação Civil.

## 3.1. Registo



Data de Nascimento \*

1 Data de Nascimento

Estado Civil

2 Estado Civil

Ocupação

3 Ocupação

Número de Identificação Fiscal \*

4 Número de Identificação Fiscal

Telefone

5 Telefone

6 Telemóvel \*

Telemóvel

Registrar Autenticar

1. Data de nascimento;
2. Estado Civil;
3. Profissão;
4. Número de identificação fiscal;
5. Telefone;
6. Telemóvel;

NOTA: O portal obrigará, no registo de utilizador, a pelo menos indicar um contacto: Telefone ou Telemóvel.



Formulário de registo com campos numerados:

- 1. Email \*
- 2. Código Postal \*
- 3. Distrito (preenchido automaticamente)
- 4. Concelho (preenchido automaticamente)
- 5. Freguesia (preenchido automaticamente)
- 6. Rua / Porta / Andar \*

Botões: Registrar, Autenticar

1. Email do utilizador;
2. Código postal;
3. Distrito;
4. Concelho;
5. Freguesia;
6. Rua, número da porta e ou andar.

## 3.1. Registo



Concelho  
Concelho (preenchido automaticamente)

Freguesia  
Freguesia (preenchido automaticamente)

Rua / Porta / Andar \*  
Rua / Porta / Andar

Categorias

MUNÍCIPE

TRABALHADOR

Imagem de perfil

Li e aceito os [termos e condições](#)

1. Definir uma categoria, no exemplo demonstrado entre munícipe ou trabalhador;

NOTA: As categorias são definidas pelo cliente.

2. Possibilidade de inserir foto de perfil;

3. Eliminar a foto de perfil adicionada;

4. Consulta do “Termos e condições”;

5. Selecionar para confirmar que leu os termos e condições;

6. Selecionar para concluir o Registo.

NOTA: Por motivos de segurança, caso o utilizador efetue o registo através de inserção manual dos campos, o mesmo ficará pendente de validação por parte dos serviços da entidade. No caso do utilizador efetuar o registo através da utilização do cartão de cidadão, este ficará automaticamente validado.

## 3.2. Iniciar a sessão



PORTAL DE ATENDIMENTO

### O QUE PRECISA?

O portal de atendimento tem como objetivo facilitar as interações entre cidadãos, empresas e o Município de Barcelos, tornando-as mais claras e simples.

Consulte o manual de funcionamento do atendimento online [aqui](#)

**AUTENTICAÇÃO**  
Inicie sessão para aceder aos serviços online!

1 Particular Empresa 2

Identificação Civil - BI/CC

3

4 Password

5

Relembrar [Esqueceu-se da password?](#)

Iniciar sessão Registrar

Para efetuar o início de sessão no portal Atendimento on-line, deverá efetuar os seguintes passos:

1. Selecionar caso seja uma entidade particular;
2. Selecionar caso seja uma entidade coletiva;
3. Selecionar entidade de nacionalidade portuguesa ou entidade de nacionalidade estrangeira;
4. Introdução dos dados de acesso;
5. Selecionar para iniciar a sessão;

atendimento.BARCELOS.pt

Registe-se e venha conhecer tudo o que seu município lhe oferece de forma simples!

## 3.3. Recuperar acesso

**AUTENTICAÇÃO**

Inicie sessão para aceder aos serviços online!

Particular Empresa

Identificação Civil - BI/CC

Password

Lembrar 1 [Esqueceu-se da password?](#)

**RECUPERAR PASSWORD**

Efetue a recuperação da password para aceder aos serviços online!

Particular Empresa

2 Identificação Civil - BI/CC

3

Caso o utilizador não se recorde da senha de acesso ao portal é possível efetuar uma recuperação de acesso:

1. Selecionar para recuperar o acesso;
2. Colocar a Identificação civil do utilizador;
3. Selecionar para recuperar.

## 3.4. Encerrar a sessão

The screenshot shows the user interface of the Barcelos Municipality portal. At the top, there is a header with the logo of Barcelos Município, navigation links (HOME, PEDIDOS, PROCESSOS, DOCUMENTOS EMITIDOS, CONFIGURAÇÕES), and user information (Boa Tarde, Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira) with a notification badge showing '1'. Below the header, a main content area displays 'Situação Atual dos Processos' with a green smiley icon and a message: 'Caro Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira, Não tem nenhuma ação pendente. Caso pretenda consultar o estado dos seus processos seleccione a opção "Os meus processos".' To the right of this message are two buttons: 'Novo Pedido' with a plus sign and 'Meus Processos' with a folder icon. Below this is a section for 'Novos Documentos' with a document icon and '(0)'. A table with columns 'Emitido em', 'Nº Documento', and 'Tipo' is shown, containing the text 'Sem resultados'. At the bottom, there is a footer with sections for 'Informação', 'Horário' (Seg. a Sex.: 09h00 às 18h00, Sáb.: 09h00 às 13h00), 'Contactos', and 'Redes Sociais' with icons for Facebook, Instagram, and YouTube.

1. Para encerrar a sessão no portal Atendimento on-line, o utilizador deverá apenas seleccionar esta opção.

## 3.5. Página Inicial

BARCELOS MUNICÍPIO

ENVIE-NOS UM EMAIL LIGUE-NOS PARA

Boa Tarde, Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira DM 1

HOME PEDIDOS PROCESSOS DOCUMENTOS EMITIDOS CONFIGURAÇÕES

### Situação Atual dos Processos

Caro Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira, Não tem nenhuma ação pendente. Caso pretenda consultar o estado dos seus processos selecione a opção "Os meus processos".

Novo Pedido +

Meus Processos

### Novos Documentos

Emitido em	Nº Documento	Tipo
Sem resultados		

Informação Horário Contactos Redes Sociais

Seg. a Sex.: 09h00 às 18h00  
Sáb.: 09h00 às 13h00

1. Menu Principal;
2. Situação atual dos processos. Será apresentada uma descrição do estado atual dos processos e ainda um ícone que permite identificar, graficamente, o estado do processo.
  - a) Verde – Situação regularizada;
  - b) Vermelho – Processos a aguarda intervenções do utilizador.
3. Acesso à área de novos pedidos;
4. Acesso à área dos processos;
5. Acesso aos últimos documentos emitidos, no âmbito dos processo a decorrer.;

## 4. Pedidos

4.1. Registo de Pedidos

4.2. Consulta de Pedidos

4.3. Estados dos Pedidos

# 4.1. Registo de Pedidos

The screenshot shows the website interface for Barcelos Municipality. At the top, there is a header with the logo, navigation links (HOME, PEDIDOS, PROCESSOS, DOCUMENTOS EMITIDOS, CONFIGURAÇÕES), and user information (Boa Tarde, Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira). A dropdown menu is open under 'PEDIDOS', showing 'Criar' and 'Consultar' options. Below the menu, there is a 'Situação Atual dos Processos' section with a green smiley icon and a message: 'Caro Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira, Não tem nenhuma ação pendente. Caso pretenda consultar o estado dos seus processos selecione a opção "Os meus processos"'. To the right of this message are buttons for 'Novo Pedido' and 'Meus Processos'. Below that is a 'Novos Documentos' section with a table header: 'Emitido em', 'Nº Documento', and 'Tipo'. The table content shows 'Sem resultados'. At the bottom, there is a footer with 'Informação', 'Horário' (Seg. a Sex.: 09h00 às 18h00, Sáb.: 09h00 às 13h00), 'Contactos', and 'Redes Sociais' (Facebook, Instagram, YouTube icons).

1. Acedendo à opção dos pedidos, é disponibilizada as opções de registo de novos pedidos e de consulta dos pedidos já efetuados;
2. Selecionar esta opção para registar novos pedidos.

# 4.1. Registo de Pedidos

ENVIE-NOS UM EMAIL    LIGUE-NOS PARA

HOME    PEDIDOS    PROCESSOS    DOCUMENTOS EMITIDOS    CONFIGURAÇÕES

**Serviços** 1

Procurar

Águas, Resíduos e Saneamento

Cartões Municipais

Pedido de Licença

Requerimentos Gerais

**Urbanismo** 2

**Requerimentos** 3

- Mod.342 - Pedido de Licenciamento de Comércio e Serviços Genérico
- Mod.342 - Pedido de Licenciamento de Edifício Industrial
- Mod.342 - Pedido de Licenciamento de Empreendimento Turístico
- Mod.342 - Pedido de Licenciamento de Construções Acessórias
- Mod.342 - Pedido de Licenciamento de Obras de Edificação 4
- Mod.342 - Pedido de Licenciamento de Comércio e Serviço Específico

Nesta área é feita a submissão de novos pedidos através do preenchimento de formulários.

1. Será disponibilizado um menu com os serviços/assuntos disponíveis para a introdução de formulários;
2. Selecionar o assunto referente ao pedido que o utilizador pretende inserir;
3. Serão apresentados os requerimentos associados ao serviço em questão;
4. Selecionar o requerimento a inserir;

# 4.1. Registo de Pedidos

HOME PEDIDOS PROCESSOS DOCUMENTOS EMITIDOS CONFIGURAÇÕES

## Mod.342 - Pedido de Licenciamento de Obras de Edificação

A título informativo sublinha-se a possibilidade de o requerente/interessado/comunicante solicitar isenção ou redução de taxas municipais para efeitos de emissão de Alvará de Licença de Obras de Edificação ou Comunicação Prévia, nos moldes do estabelecido no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais, se enquadrável.

CRIAR PEDIDO



Informação

As peças desenhadas e escritas devem cumprir com o disposto no anexo II da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, com o disposto no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e as Normas para a Desmaterialização de Processos de Urbanismo.

Com a apresentação na CMPL do presente pedido, em conformidade com o disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e ulteriores alterações, deverá no prazo de 10 dias, ser publicado o pedido efetuado, colocando no local de execução da obra, de forma visível da via pública, o respetivo aviso, segundo modelo aprovado para o efeito.



Legislação

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e ulteriores alterações.

Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril.

[Plano Diretor Municipal \(PDM\)](#)

[Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação \(RMUE\)](#)

[Regulamento Geral de Edificações Urbanas \(RGEU\)](#)

Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, e ulteriores alterações.

Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e ulteriores alterações.

[Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais.](#)

E outra Legislação Específica.



Informação adicional

Nesta área é feita a submissão de novos pedidos através do preenchimento de formulários.

5. Selecionar para criar o pedido;
6. Selecionar para voltar á listagem dos assuntos;
7. Descrição resumida do tipo de requerimento;
8. Descrição detalhada do tipo de requerimento;
9. Informação sobre a legislação para o requerimento selecionado;
10. Informação sobre o formato de assinatura do requerimento.

HOME PEDIDOS PROCESSOS DOCUMENTOS EMITIDOS CONFIGURAÇÕES

## Mod.342 - Pedido de Licenciamento de Obras de Edificação

1 IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE 2 OBJECTO DO REQUERIMENTO 3 DOCUMENTOS A ANEXAR 4 Anexos 5 Conclusão

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: \* Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira Data de Nascimento: 14-03-1987

Contribuinte: \* 252140419 BI/CC: \* 13234478 Validade: \* 12/12/2023

Email: daniela\_meira@ano.pt Telefone: 934 781 480 Telemóvel: 934781480

Morada: \* Rua Afonso Lopes Vieira 243

Código Postal: \* 4445-315 Freguesia: \* Ermesinde Concelho: \* Valongo

Consentimento prévio para fornecimento de dados pessoais no âmbito do RGPD:  \* Sim  \* Não

Consentimento prévio, para receber notificações através de telefone ou correio eletrónico, nos termos da legislação em vigor.  \* Sim  \* Não

Autorizo a disponibilização do processo ao autor do projeto de arquitetura  \* Sim  \* Não

Seguinte > 3

Ao seleccionar a opção e registo de um novo pedido, o utilizador será redirecionado para o preenchimento do requerimento.

1. Visualização das várias secções do formulário disponíveis para preenchimento;
2. Preenchimento dos elementos referentes à secção seleccionada;
3. Seleccionar para avançar no preenchimento dos elementos da próxima secção.

HOME PEDIDOS PROCESSOS DOCUMENTOS EMITIDOS CONFIGURAÇÕES

## Mod.342 - Pedido de Licenciamento de Obras de Edificação

**2. OBJECTO DO REQUERIMENTO**

Vem requerer a V.Ex.ª, em conformidade com o disposto no artigo 9.º do regime jurídico da urbanização e da edificação aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e posteriores alterações, licença administrativa para a realização da(s) seguinte(s) obra(s) de edificação:

- Operação de loteamento
- Obra(s) de urbanização em área abrangida por operação de loteamento ou plano pormenor
- Trabalhos de remodelação de terrenos em área abrangida por operação de loteamento ou plano pormenor
- Obra(s) de construção / alteração / ampliação em área abrangida por operação de loteamento ou plano pormenor
- Obra(s) de construção / alteração / ampliação em zona urbana consolidada, com as especificações constantes da alínea d) do n.º 4 do artigo 4.º do diploma de referência
- Obra(s) de conservação / reconstrução / ampliação / alteração ou demolição de imóveis:
- Obra(s) de construção / reconstrução / ampliação / alteração exterior ou demolição de imóveis em zonas de proteção de imóveis classificados ou em vias de classificação
- Obra(s) de reconstrução das quais:
- Obras de demolição de edificações que não se encontram previstas em licença de reconstrução
- Obra(s) de construção / reconstrução / ampliação / alteração ou demolição de imóveis em áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública
- Legalização de operações urbanísticas
- Outras operações urbanísticas:

A obra pretendida: \*  destinarse- á a: \*

1. Será redirecionado para a próxima secção, onde será possível visualizar os elementos da mesma para preenchimento.

HOME PEDIDOS PROCESSOS DOCUMENTOS EMITIDOS CONFIGURAÇÕES

## Mod.342 - Pedido de Licenciamento de Obras de Edificação

1 IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE 2 OBJECTO DO REQUERIMENTO 3 DOCUMENTOS A ANEXAR 4 Anexos 5 Conclusão

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

**Nome :**  
Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira

**Data de Nascimento :**  
14-03-1987

**Contribuinte :**  
252140419

**BI/CC :**  
13234478

**Validade :**  
12/12/2022

**Email :**  
daniela\_meira@ano.pt

**Telefone :**  
934 781 480

**Telemóvel :**  
934781480

**Morada :**  
Rua Afonso Lopes Vieira 243

**Código Postal :**  
4445-315

Validar Dados

< Anterior

1. Na secção da conclusão do pedido, é possível visualizar e validar toda a informação preenchida nas diversas secções do requerimento;
2. Selecionar para validar a informação preenchida.

## 4.1. Registo de Pedidos



O seu pedido está pronto a ser assinado!

1 Clique [aqui](#) para ver o PDF do seu pedido

Submeter

2

< Anterior

Sucesso

3

Formulário submetido com sucesso

4

Terminar

1. Após a validação dos dados, nesta opção é possível descarregar o formulário em formato PDF antes deste ser submetido e enviado para a entidade;
2. Selecionar para enviar o pedido para a entidade;
3. Mensagem com o resultado do envio do pedido;
4. Selecionar para terminar o envio do pedido e voltar à lista de assuntos disponíveis para o envio de novos pedidos.

## 4.2. Consulta de Pedidos

The screenshot shows the website interface for Barcelos Municipality. At the top, there is a navigation bar with the logo of Barcelos Municipality on the left and contact information on the right. The main navigation menu includes 'HOME', 'PEDIDOS', 'PROCESSOS', 'DOCUMENTOS EMITIDOS', and 'CONFIGURAÇÕES'. The 'PEDIDOS' menu is highlighted, and a red circle with the number '1' is placed over it. Below the navigation bar, there is a section titled 'Pedidos' with a sub-menu containing 'Criar' and 'Consultar'. A red circle with the number '2' is placed over the 'Consultar' option. Below this, there is a search bar with the text 'Pesquisa em todos os campos' and a 'Pesquisar' button. The main content area displays a table of pending requests.

Data	Estado	Assunto
18/11/2022 (10 dias)	O pedido encontra-se em preparação e ainda não submetido.	Lic. de Obras de Edificação através de formulário: Mod.342 - Pedido de Licenciamento de Obras de Edificação N° 341 Pedido Web
17/11/2022 (11 dias)	O pedido encontra-se em preparação e ainda não submetido.	Lic. de Obras de Edificação através de formulário: Mod.342 - Pedido de Licenciamento de Obras de Edificação N° 302 Pedido Web
17/11/2022 (11 dias)	O pedido encontra-se em preparação e ainda não submetido.	Lic. de Obras de Edificação através de formulário: Pedido de Licenciamento de Obras de Edificação N° 294 Pedido Web
17/11/2022 (11 dias)	O pedido encontra-se em preparação e ainda não submetido.	Lic. de Obras de Edificação através de formulário: Pedido de Licenciamento de Obras de Edificação N° 293 Pedido Web
17/11/2022 (11 dias)	O pedido encontra-se em preparação e ainda não submetido.	Lic. de Obras de Edificação através de formulário: Pedido de Licenciamento de Obras de Edificação N° 264

Após a submissão de um pedido, este é possível ser consultado na área de consulta de pedidos;

1. Selecionar o menu dos pedidos;
2. Selecionar a opção Consultar.

## 4.2. Consulta de Pedidos

ENVIE-NOS UM EMAIL LIGUE-NOS PARA Boa Tarde, Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira DM

HOME PEDIDOS PROCESSOS DOCUMENTOS EMITIDOS CONFIGURAÇÕES

### Pedidos | Consulta

Nesta área poderá consultar todos os pedidos e o seus estados

Pesquisa em todos os campos

2	Data	Estado	3	Assunto	4	5	6
07/05/2020 (124 dias)		<b>Preparação</b> O pedido encontra-se em preparação e ainda não submetido.		<b>Requerimento Genérico N° 4015</b> Pedido Web		✕	✎
07/05/2020 (124 dias)		<b>Preparação</b> O pedido encontra-se em preparação e ainda não submetido.		<b>Reclamação N° 4014</b> Pedido Web		✕	✎
07/05/2020 (125 dias)		<b>Em análise</b> O seu pedido originou o processo 24/2020 EXT. O processo está arquivado e foi deferido em 07-05-2020. Despacho: "Boa".		<b>Pedido de Iluminação N° 4013</b> Pedido Web		🔍	7
29/04/2020 (132 dias)		<b>Enviado</b> O pedido encontra-se na fase de triagem e ainda não originou processo.		<b>Pedido de Iluminação N° 4007</b> Pedido Web		🔍	

Na consulta de pedidos é disponibilizada a listagem dos pedidos do utilizador, permitindo acesso aos respetivos detalhes de cada um.

No caso apresentado, existem 4 pedidos na consulta para este utilizador. Os primeiros dois pedidos encontram-se numa fase de rascunho, significa que foram iniciados, no entanto não foram concluídos e enviados. Os últimos dois pedidos foram validados e enviados para a Entidade, no entanto, o primeiro já foi validado e já originou um processo, o segundo ainda se encontra num fase de triagem e ainda não originou processo.

1. Possibilidade de pesquisa de um determinado pedido;
2. Data de registo do pedido;
3. Estado em que se encontra o pedido;
4. Assunto do pedido;
5. Caso o pedido se encontre ainda numa fase de rascunho é possível este ser eliminado;
6. Editar o pedido em fase de rascunho;
7. Acesso à consulta do pedido enviado.

## 4.2. Consulta de Pedidos

Acesso à consulta de um pedido que já originou processo:

### Pedido de Certidão ou Cópia

Pedido Web - Nº 922

3

4



1

← 2

#### Detalhes

Estado: O seu pedido originou o processo 37/2022 EXT. O processo está em fase de registo.

5  
Ver processo

Assunto: Pedido de Certidão ou Cópia

Nº: 922

Origem: Pedido Web

Data: 14/11/2022

#### Anexos

Processo sem anexos

Quando um utilizador pretende consultar pedidos que já originaram processos, esta consulta deverá ser pelo menu de processos, ou então, selecionando a opção apresentada no número 5;

1. Designação do pedido;
2. Voltar atrás à listagem da consulta de pedidos;
3. Acesso à referência multibanco do pedido;
4. Descarregar o requerimento preenchido em formato PDF;
5. Uma vez que estamos na consulta de um pedido que já originou processo é possível aceder aqui diretamente à consulta do processo;
6. Área para consultar os anexos que foram submetidos com o pedido;

## 4.2. Consulta de Pedidos

Acesso à consulta de um pedido que ainda não originou um processo:

**LIC. OBRAS DE EDIFICAÇÃO através de formulário:  
Licenciamento de Obras de Edificação - Projeto de  
Arquitetura** 1

Pedido Web - Nº 920

← 2

**Detalhes**

Estado: O pedido encontra-se na fase de triagem e ainda não originou processo.

Assunto: LIC. OBRAS DE EDIFICAÇÃO através de formulário: Licenciamento de Obras de Edificação - Projeto de Arquitetura Nº: 920  
Origem: Pedido Web

Data: 14/11/2022

**Anexos** 5

Processo sem anexos

**Mensagens do pedido**

Escreva aqui a sua mensagem 7

8 9

Quando um utilizador pretende consultar pedidos que já originaram processos, esta consulta deverá ser pelo menu de processos, ou então, selecionando a opção apresentada no número 5;

1. Designação do pedido;
2. Voltar atrás à listagem da consulta de pedidos;
3. Acesso à referência multibanco do pedido;
4. Descarregar o requerimento preenchido em formato PDF;
5. Área para consultar os anexos que foram submetidos com o pedido;
6. Uma vez que estamos na consulta de um pedido que ainda não originou processo, então é possível enviar mensagens no âmbito do pedido;
7. Texto da mensagem;
8. Selecionar para inserir anexos à mensagem;
9. Selecionar para enviar a mensagem.

## 4.3. Estados dos Pedidos

Data ▾	Estado ⇅	Assunto ⇅
14/11/2022 (14 dias)	<b>1</b> Em análise O seu pedido originou o processo 37/2022 EXT. O processo está em fase de registo.	Pedido de Certidão ou Cópia N° 922 Pedido Web
14/11/2022 (14 dias)	<b>2</b> Enviado O pedido encontra-se na fase de triagem e ainda não originou processo.	LIC. OBRAS DE EDIFICAÇÃO através de formulário: Licenciamento de Obras de Edificação - Projeto de Arquitetura N° 920 Pedido Web
14/11/2022 (14 dias)	<b>3</b> Preparação O pedido encontra-se em preparação e ainda não submetido.	LIC. OBRAS DE EDIFICAÇÃO através de formulário: Licenciamento de Obras de Edificação - Projeto de Arquitetura N° 919 Pedido Web

Data ▾	Estado ⇅	Assunto ⇅
13/12/2021 (36 dias)	<b>3</b> Rejeitado O pedido foi rejeitado.	LIC. ESPETÁCULOS DESP./DIV. PÚBLICO através de formulário: Pedido de Licença de utilização de fogo para festas municipais N° 841 Pedido Web

Na consulta de pedidos é possível identificar vários estados possíveis para o pedido:

1. Exemplo de um estado de pedido quando já originou um processo;
2. Exemplo de um estado de pedido quando este está em fase de triagem e ainda não originou um processo;
3. Exemplo de um estado de pedido que está em preparação, que poderá ser completo e submetido a qualquer momento
4. Exemplo de um estado de pedido que foi rejeitado.

## 5. Processos

5.1. Consulta de Processos

5.2. Elementos Instrutórios

# 5.1. Consulta de Processos

The screenshot shows a web application interface for process consultation. At the top, a dark navigation bar contains links for HOME, PEDIDOS, PROCESSOS (highlighted with a red circle 1), DOCUMENTOS EMITIDOS, MENSAGENS, CONFIGURAÇÕES, and PERFIL. Below this, a sub-menu shows 'Processos' (1) and 'Elementos Instrutórios' (2). The main content area is titled 'Processos' (3) and includes a search bar with the text 'Pesquisa em todos os campos' and a 'Pesquisar' button. Below the search bar are five filter columns: 'Data' (4), 'Origem' (5), 'Número' (6), 'Tipo de Assunto' (7), and 'Assunto' (8). A table lists five process entries, each with a search icon (9) in the rightmost column.

4 Data	5 Origem	6 Número	7 Tipo de Assunto	8 Assunto	9
14/11/2022 (14 dias)	Pedido Web	37/2022 EXT	Pedidos Diversos	Pedido de Certidão ou Cópia	Q
14/11/2022 (14 dias)	Pedido Web	36/2022 EXT	Pedidos Diversos	Pedido de Certidão ou Cópia	Q
02/11/2022 (26 dias)	Pedido Web	35/2022 EXT	Pedido de Apoio	Pedido de Habitação	Q
24/10/2022 (35 dias)	Pedido Web	27/2022 LE-EDI	LIC. OBRAS DE EDIFICAÇÃO	LIC. OBRAS DE EDIFICAÇÃO através de formulário: Licenciamento de Obras de Edificação - Projeto de Arquitetura	Q
24/10/2022 (35 dias)	Presencial	34/2022 EXT	Pedido de Informação	Pedido de licença e fogo de artifício	Q

1. Acedendo à área dos processos, é disponibilizada a opção de “Processos” que permite a consulta de todos os pedidos que já originaram processos;
2. É ainda apresentada a opção de “Elementos Instrutórios” que permite a pesquisa dos elementos a entregar por cada processo da entidade;
3. Como mencionado, se selecionar a opção “Processos” terá acesso à listagem de processos do utilizador;
4. Data de registo do processo e número de dias, a contar a partir do momento da consulta, de que o processo foi registado;
5. Origem do processo (Presencial ou Pedido Web);
6. Número do processo;
7. Tipo de assunto;
8. Descrição do assunto;
9. Acesso à consulta do processo.

## Processo N.º 2983/2016 EXT 1

2

- a ASSUNTO: Pedido de Ligação de contador
- b TIPO DE ASSUNTO: BU - Águas, Saneamento e Ambiente
- c ORIGEM: Presencial
- d DATA: 30/06/2016
- e REQUERENTE: 252140419
- f NIF DO REQUERENTE: Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira

## 3 Situação Atual do Processo

O processo foi arquivado e não possui despachos.

## 4 OUTROS ELEMENTOS DO PROCESSO 5



Não existem Outros Elementos do Processo

Acedendo à consulta de um processo é possível visualizar a informação apresentada:

1. Número do processo;
2. Detalhes do processo;
  - a) Assunto do processo;
  - b) Tipo de assunto;
  - c) Origem (presencial ou on-line);
  - d) Data de registo do processo;
  - e) Nome do requerente;
  - f) NIF do requerente;
3. Situação atual do processo. Será apresentada uma descrição do estado e ainda um ícone que permite identificar, graficamente, o estado do processo.
4. Consulta dos outros elementos do processo, como por exemplo, anexos ou documentos emitidos no âmbito do processo.
5. Opção de escolha de visualização do elementos do processo (ícones ou listagem)

## 5.2. Elementos Instrutórios

The screenshot shows the 'Elementos Instrutórios' page in a web application. The navigation menu at the top includes 'HOME', 'PEDIDOS', 'PROCESSOS', 'DOCUMENTOS EMITIDOS', and 'CONFIGURAÇÕES'. The 'PROCESSOS' menu is open, showing 'Processos' and 'Elementos Instrutórios' (marked with a red circle 1). Below the header, there is a sub-header 'Elementos Instrutórios' and a descriptive text: 'Nesta área poderá consultar os elementos instrutórios para cada etapa do processo'. The main content area features a search form with two dropdown menus: 'Processo' (marked with a red circle 2) and 'Momento' (marked with a red circle 3). The 'Processo' dropdown is set to 'Lic. de Instalações Pecuárias' and the 'Momento' dropdown is set to 'Alegações - Indeferimento Pedido de Isenção/Reduç'. A 'Pesquisar' button (marked with a red circle 4) is to the right. A 'Mostrar Observações' toggle switch (marked with a red circle 5) is also present. A 'PDF' icon (marked with a red circle 9) is located to the right of the toggle. Below the search form is a table with two columns: 'Código' (marked with a red circle 6) and 'Designação' (marked with a red circle 8). The table contains five rows of data, with the second row (1000 - Outros Documentos) highlighted in grey (marked with a red circle 7).

Código	Designação
100	100-Requerimento Licenciamento Operação Urbanística
1000	1000-Outros Documentos
101	101-Documento comprovativo da qualidade em que faz o pedido
102	102-Certidão do registo predial (com validade de um ano)
103	103-Memória descritiva e justificativa

1. Clicar para aceder à opção “Elementos Instrutórios”, onde pode consultar os elementos a entregar por processo e o momento;
2. Selecionar o tipo de processo;
3. Selecionar o momento de entrega;
4. Selecionar para pesquisar;
5. Selecionar para mostrar observações que podem ter sido introduzidas pela entidade, para qualquer um dos elemento;
6. Lista de elementos a entregar;
7. Código do elemento;
8. Designação do elemento a entregar;
9. Opção para descarregar a listagem de elementos num documento PDF;

## 6. Documentos emitidos

## 6. Documentos emitidos



### 2 Documentos Emitidos

Nesta área poderá encontrar todos os documentos emitidos por processos

3 Pesquisa em todos os campos

4 Data ▾ 5 Documento N° ▾ 6 Tipo ▾ 7 Assunto ▾ 8 Notas ▾ 9

06-07-2020	43/2020	Ofício	Resposta ao convite	
15-02-2019	6/2019	Ofício	Resposta à reclamação	
15-02-2019	5/2019	Ofício	Notificação da limpeza de terrenos	

1. No menu principal, será disponibilizada uma opção de “Documentos emitidos”, para o utilizador conseguir visualizar os documentos de resposta enviados pela entidade;
2. Ao seleccionar esta opção, o utilizador conseguirá visualizar uma listagem de todos os documentos de resposta emitidos pela entidade;
3. Possibilidade de pesquisa do documento;
4. Data de registo do documento;
5. Número do documento;
6. Tipo de documento;
7. Assunto do documento;
8. Notas do documento de resposta;
9. Descarregar o documento.

## 7. Visão como técnico

## 7. Visão como técnico

The screenshot shows the website for Barcelos Municipality. At the top left is the logo and name 'BARCELOS MUNICÍPIO'. On the top right, there are contact details: 'ENVIE-NOS UM EMAIL comercial@ano.pt' and 'LIGUE-NOS PARA (+351) 222 061 580'. A red navigation bar contains the following menu items: HOME, PEDIDOS, PROCESSOS, DOCUMENTOS EMITIDOS, VISÃO COMO TÉCNICO (highlighted with a red circle and the number 1), MENSAGENS, and PERFIL. Below the navigation bar is a large banner with the text 'A SUA ENTIDADE CADA VEZ MAIS PERTO DE SI!' and a red button that says 'FAÇA O SEU PEDIDO AQUI'. At the bottom of the page, there are three sections: 'Pedidos já efectuados' with a document icon, 'Processos' with a stack of papers icon, and 'Perfil' with a person icon. Each section has a brief description and a link to 'aqui'.

1. No menu principal, será disponibilizada uma opção de “Visão como Técnico”, para o caso de utilizador com sessão iniciada ter processos no município em que é técnico. Esta opção dá permissões de consulta da informação dos processos do urbanismo em que o utilizador é técnico.

# 7. Visão como técnico

ENVIE-NOS UM EMAIL comercial@ano.pt LIGUE-NOS PARA (+351) 222 061 580

HOME PEDIDOS PROCESSOS DOCUMENTOS EMITIDOS **VISÃO COMO TÉCNICO** MENSAGENS PERFIL

### Visão como técnico

Nesta área poderá consultar todos os processos dos quais é técnico

Pesquisa em todos os campos **Pesquisar**

Data ▾	Origem ⇅	Número ⇅	Tipo de Assunto ⇅	Assunto ⇅	Requerente ⇅	NIF ⇅	Tem notificações pendentes
21/03/2017 (1764 dias)		Presenci 7/2017-LE-EDI	LIC. OBRAS DE EDIFICAÇÃO	Construção Unifamiliar Isolada	ANO Sistemas Informática e Serviços, Lda.	503182710	-
14/07/2014 (2745 dias)		Presenci 22/2014-LE-EDI	LIC. OBRAS DE EDIFICAÇÃO	Construção Unifamiliar Isolada	António Fernando Ribeiro	142084808	-

1 - 2 (2) << 1 >> 25 ▾

2. Lista de processos onde o utilizador é técnico;
3. Consulta da informação do processo.

## 8. Mensagens

8.1. Enviar novas mensagens

8.2. Mensagens ao nível dos pedidos/processos

8.3. Notificação de novas mensagens

# 8.1. Enviar novas mensagens

The screenshot shows the 'Mensagens' (Messages) section of a web application. At the top, a dark navigation bar contains the menu items: HOME, PEDIDOS, PROCESSOS, DOCUMENTOS EMITIDOS, MENSAGENS (highlighted with a red circle 1), CONFIGURAÇÕES, and PERFIL. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Mensagens' and includes the instruction: 'Para enviar/consultar as mensagens de um processo em específico, dirija-se diretamente à página de consulta.' The message history is displayed in a scrollable container. It shows three messages: 1. A blue outgoing message: 'Envio comprovativo de pagamento' (10:10 24/10/2023). 2. A light blue incoming message: 'O pagamento ainda não foi efetuado.' (16:39 24/10/2022) from 'Ano - Sistemas Informática Serviços'. 3. A blue outgoing message: 'Boa noite, gostava de aceder à informação de horário de atendimento' (20:14 | Hoje). At the bottom of the interface, there is a text input field labeled 'Escreva aqui a sua mensagem' (6), followed by icons for attachments (7), sending (8), and a paper plane icon.

1. No menu principal, será disponibilizada uma opção de “Mensagens”, para o utilizador conseguir comunicar com a entidade através de um canal mais informal;
2. Ao selecionar esta opção, será redirecionado para uma nova página com o histórico de todas as mensagens trocadas com a entidade;
3. Conteúdo de uma mensagem enviada espontaneamente, que não está relacionada com um pedido/processo;
4. Data e hora do envio da mensagem;
5. Mensagem enviada com anexo;
6. Texto da mensagem;
7. Selecionar para inserir anexos à mensagem;
8. Selecionar para enviar a mensagem.

## 8.2. Mensagens ao nível dos pedidos/processos

### Mensagens

Para enviar/consultar as mensagens de um processo em específico, dirija-se diretamente à página de consulta.

The screenshot shows a messaging interface with a header 'Carregar Historico'. Below it, there are three message entries:

- 1** Processo: @24/2020 EXT  
Ano - Sistemas Informática Serviços  
Mensagem de resposta  
09:06 07/05/2020
- 2** Processo: @24/2020 EXT  
Mensagem no âmbito do processo  
14:43 | Hoje
- 3** Pedido: @4007  
Mensagem no âmbito do pedido  
14:44 | Hoje

At the bottom, there is a text input field 'Escreva aqui a sua mensagem' and two icons: a paperclip and a send button.

1. As mensagens que são enviadas ao nível do pedido/processo serão possíveis de ser consultadas na página geral das mensagens, no entanto terão essa indicação.

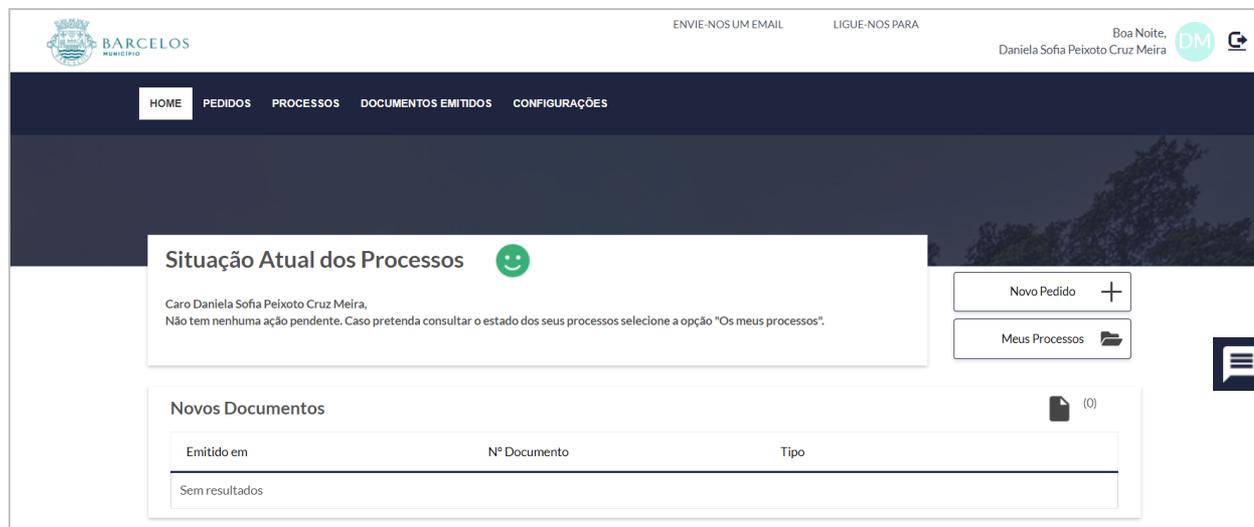
2. Mensagem enviada ao nível do processo;

3. Mensagem enviada ao nível do pedido.

NOTA: Caso o utilizador pretenda visualizar apenas as mensagens de um determinado pedido terá de aceder à consulta dos pedidos, assim como, caso pretenda aceder às mensagens de um determinado processo terá de aceder à consulta dos processos.

## 8.3. Notificação de novas mensagens

1. Ao aceder ao portal de atendimento, o utilizador consegue verificar um acesso rápido a novas mensagens por ler.



The screenshot displays the user interface of the Barcelos Municipality portal. At the top, the logo of Barcelos Municipality is on the left, and navigation links for 'ENVIE-NOS UM EMAIL' and 'LIGUE-NOS PARA' are in the center. On the right, the user is identified as 'Boa Noite, Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira' with a 'DM' icon and a refresh symbol. Below this is a dark navigation bar with 'HOME', 'PEDIDOS', 'PROCESSOS', 'DOCUMENTOS EMITIDOS', and 'CONFIGURAÇÕES'. The main content area features a 'Situação Atual dos Processos' section with a green smiley icon, a personalized message, and buttons for 'Novo Pedido' and 'Meus Processos'. Below this is a 'Novos Documentos' section with a table header and a 'Sem resultados' message.

**Situação Atual dos Processos** 😊

Caro Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira,  
Não tem nenhuma ação pendente. Caso pretenda consultar o estado dos seus processos seleccione a opção "Os meus processos".

Novo Pedido +

Meus Processos 📁

**Novos Documentos** 📄 (0)

Emitido em	Nº Documento	Tipo
Sem resultados		

## 9. Perfil



**2** Nome Completo \*

Daniela Sofia Peixoto Cruz Meira

Data de Nascimento \*

14-03-1987

Estado Civil

Solteiro(a)

Ocupação

Consultora

Identificação Civil - BI/CC \*

13234478

Número de Identificação Fiscal \*

252140419

Telefone

934 781 480

Telemóvel \*

934781480

Email \*

daniela\_meira@ano.pt

Código Postal \*

**7** + Adicionar × Remover

**Alterar password**

Password atual \*

Password atual **3**

Nova password \*

Nova password **4**

Confirmar password \*

Confirmar password **5**

**6** Guardar

1. No canto superior direito, será disponibilizada uma opção de “Perfil”, para o utilizador poder visualizar toda a informação referente aos seus dados pessoais;

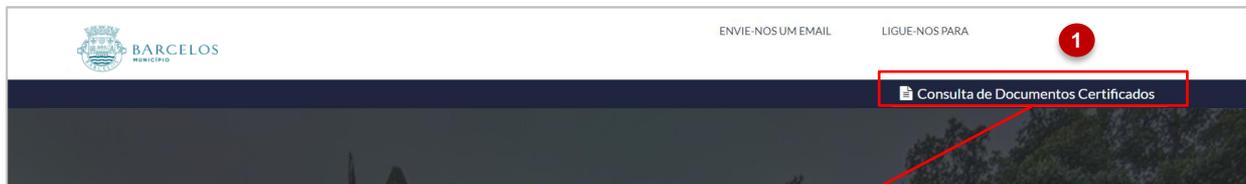
2. Ao selecionar esta opção, será redirecionado para uma página com a informação dos dados pessoais. Os dados que poderão ser alterados serão os indicados pela entidade;

A única informação que poderá ser sempre alterada pelo utilizador será a password e a foto de perfil:

3. Password atual;
4. Nova password;
5. Repetir a nova password;
6. Selecionar para guardar a informação;
7. Selecionar para alterar a foto de perfil.

## 10. Documentos Certificados (funcionalidade disponível para cliente GSP)

# 10. Documentos Certificados



**CONSULTA DE DOCUMENTOS CERTIFICADOS**

Introduza o Código único do documento que pretende consultar (Licenças, certidões, etc) e consulte o mesmo sem necessidade de autenticação.

Introduza o Código Único **2**

I'm not a robot  reCAPTCHA  
Privacy - Terms **3**

**4**  
Consultar

Para os clientes que dispõem de uma integração entre o atendimento@net e o GPS é possível atribuir um **Código Único aos Documento Certificados**.

Este código permite que os documentos certificados sejam consultados, através do código, sem necessidade de autenticação no atendimento@net, por entidades externas.

Do lado do atendimento@net, para consulta o documento certificado deve.

1. Aceda à página inicial do atendimento@net e selecione a opção assinala.
2. Introduza o Código Único.
3. Valide o recaptcha.
4. Selecione Consultar.

Após validação será apresentado o respetivo documento certificado para consulta, podendo ser descarregado.