

## 1. Introdução

A plataforma de serviços online oferece a disponibilização de conteúdos e serviços eletrónicos de uma forma normalizada, ágil e segura aos cidadãos e às empresas, alinhados com as normas nacionais de qualificação do serviço público, facilita a sua leitura, poupa tempo na sua realização, aproxima-se dos munícipes e promove a transparência e organização dos processos.

A submissão de requerimentos é exclusiva para utilizadores registados e validados. Para mais informações sobre o registo de utilizadores, consulte o manual disponível em [www.cm-amarante.pt](http://www.cm-amarante.pt).

## 2. Para o(a) ajudar no procedimento, elaboramos este manual ilustrativo.

- a. Aceda a <https://servicosonline.cm-amarante.pt/> e seleccione a opção "Já está Registrado?"



**AMARANTE**

**C.M. Amarante sempre ligada a si.**

Com vista a facilitar o "interface" entre a autarquia e o munícipe, disponibilizamos um conjunto de serviços e informações, que possibilitam ao munícipe evitar deslocações à Câmara Municipal para a entrega do seu processo.

A autenticação permite-lhe aceder a operações tais como a consulta de informação relativa a todos os pedidos requeridos nos serviços do Município e ainda submeter requerimentos por via eletrónica.

Termos e Condições:  Consultar

**Formulários**

Nesta área irá encontrar um conjunto de formulários de várias áreas onde poderá:

Consultar toda a informação necessária para submissão  
Preencher para fazer a submissão OnLine

**Já está Registrado?**

Se já tem registo, faça login e consulte informações sobre procedimentos que tenha a decorrer na instituição ou que já tenham decorrido no passado.

**Se ainda não tem registo...**

Clique aqui, faça o registo de forma fácil e consulte depois informações sobre os seus processos.  
O registo poderá ser realizado com recurso à Chave Móvel Digital para sua comodidade.

**b. Autentique-se com as suas credenciais**

## Autenticação

Entre na Área Reservada para consultar as suas comunicações com a Câmara, assim como para usufruir de um conjunto de funcionalidades que estão disponíveis.

\* Se não for pessoa singular deverá utilizar as suas credenciais para entrar.

Utilizar a sua Chave Móvel Digital ou Cartão de Cidadão!





Utilizar as suas credenciais!

[Entrar >](#)

Email / NIF

Palavra-Passe

**c. Neste momento, encontra-se na Área de Múncipe. Para submeter requerimentos clique em Formulários**



[Formulários](#)
[Consultas](#)

Olá, Município de Amarante

 área reservada  
 terminar sessão



Página Inicial > Área de Múncipe

## Área de Múncipe

Boa tarde, Município de Amarante sair da área reservada 

**Situações pendentes**

 **Mensagem**

Confirmação do Email - Serviços Online Município de Amarante

2023/01/08 17:57

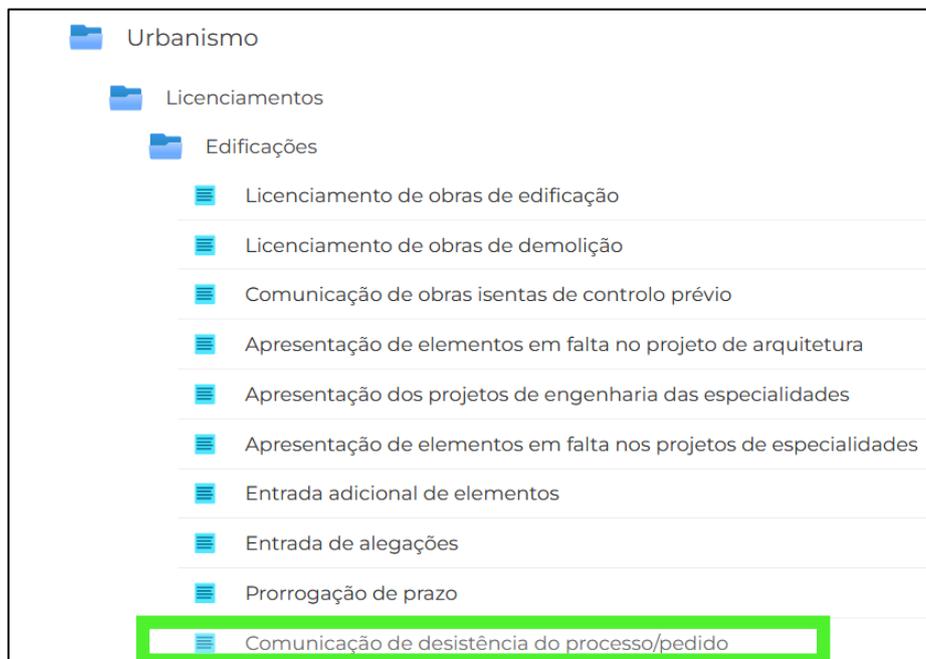
Pré-visualização

**Confirmação do Email - Serviços Online Município de Amarante**

Tem 1 mensagem por ler.

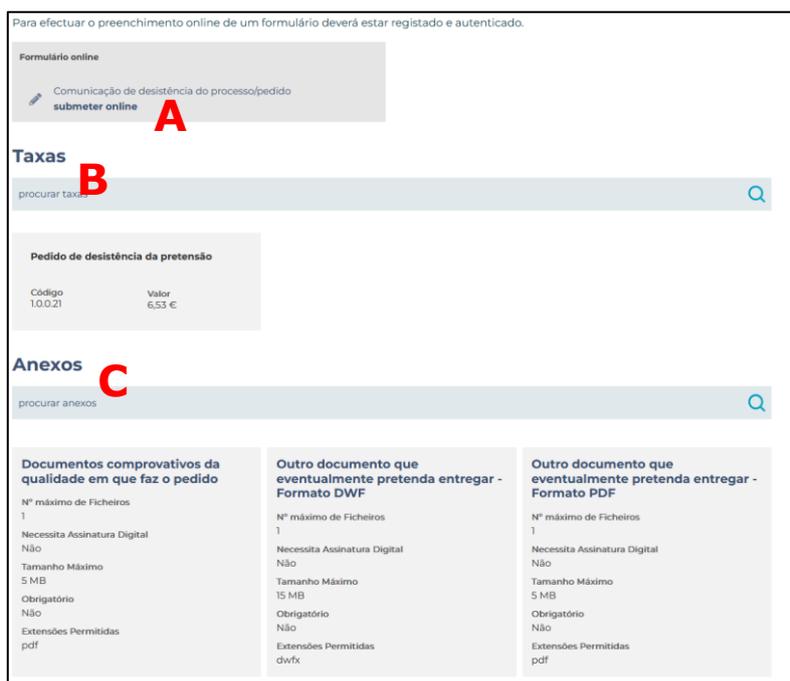
[ver todas >](#)

**3. Seleccione o formulário pretendido.**



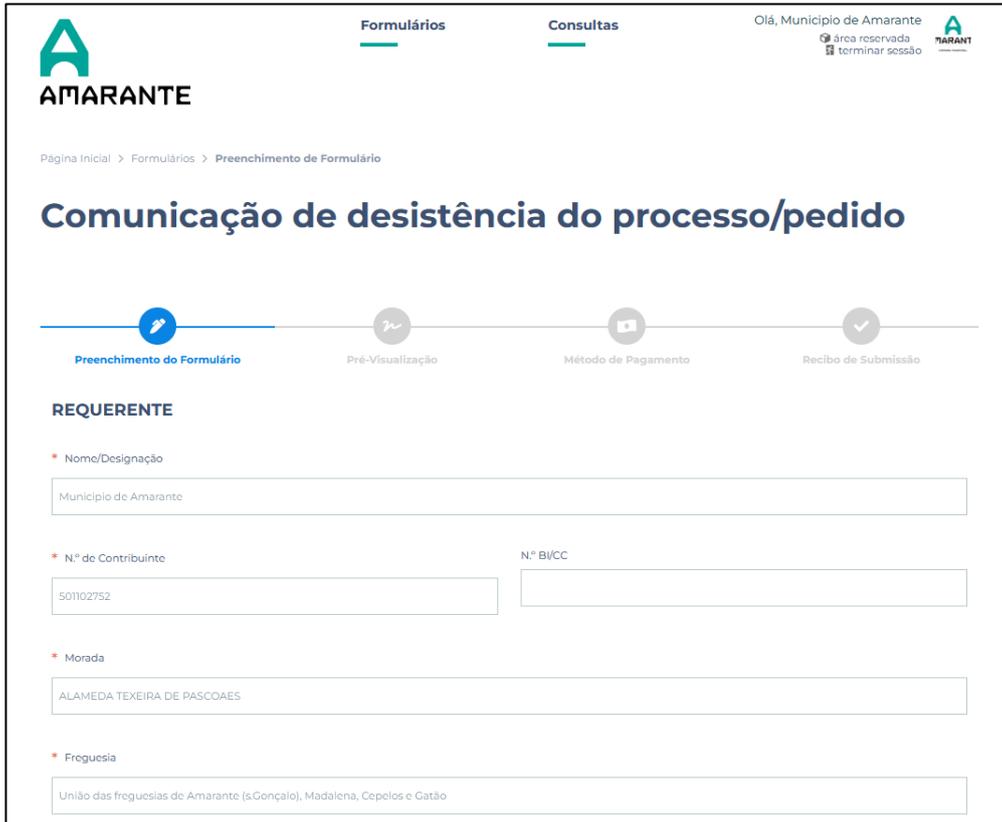
**a. Nesta vista, pode:**

- A- Preencher o formulário em formato *web*;
- B- Consultar as taxas associadas à pretensão;
- C- Consultar os documentos necessário para a instrução do pedido.



b. Selecione a opção **A** para aceder ao formulário no formato *web*.

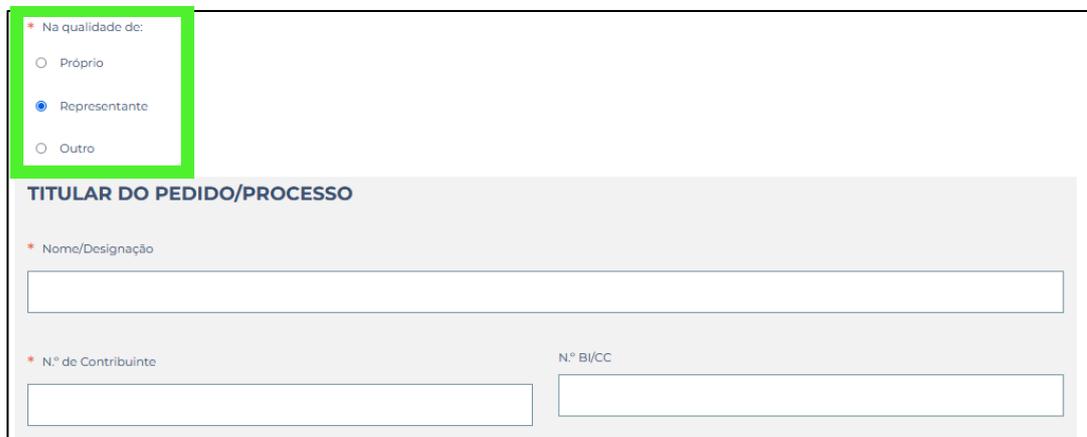
Os dados do utilizador encontram-se pré-preenchidos.



The screenshot shows the 'Preenchimento de Formulário' step of a process. The title is 'Comunicação de desistência do processo/pedido'. A progress bar shows four steps: 'Preenchimento do Formulário' (active), 'Pré-Visualização', 'Método de Pagamento', and 'Recibo de Submissão'. The form fields are pre-filled with the following information:

- Nome/Designação:** Município de Amarante
- N.º de Contribuinte:** 501102752
- N.º BI/CC:** (empty)
- Morada:** ALAMEDA TEIXEIRA DE PASCOAES
- Freguesia:** União das freguesias de Amarante (s.Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão

c. Poderá submeter o formulário a título pessoal, ou em representação de terceiros. Para o efeito deverá indicar a **“qualidade”** da submissão.



This close-up shows the 'Na qualidade de:' section with three radio button options: 'Próprio', 'Representante' (which is selected), and 'Outro'. Below this is the 'TITULAR DO PEDIDO/PROCESSO' section with pre-filled fields for 'Nome/Designação', 'N.º de Contribuinte', and 'N.º BI/CC'.

**Nota:** Se submeter o formulário em representação de terceiros deverá anexar um documento comprovativo dessa legitimidade.

- d. Preencher o “objeto do pedido” e aceitar todos os termos e condições para a instrução dos pedidos.

**OBJETO DO PEDIDO**

Requer/Comunica a V. Ex.ª, nos termos do disposto no artigo 131.º do Código do Procedimento Administrativo), a desistência do processo/pedido que decorre sob o n.º

Observações:

\* O/A titular dos dados declara prestar o seu consentimento expreso para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais, os quais serão utilizados apenas para este preciso âmbito.

#### 4. Anexos Gerais

- a. Todos os documentos necessários para anexar à pretensão, devem ser carregados nesta vista

**Anexos Gerais**

 **Nota:** Os documentos a entregar deverão ser anexados na categoria correspondente, sob pena do requerimento ser invalidado.



Poderá arrastar para esta caixa vários ficheiros (máximo 40) que com o prefixo correto seguido de underscore (\_) serão carregados no campo/anexo correspondente.

Se arrastar **apenas um ficheiro do tipo .zip**, esse ficheiro será extraído e os ficheiros serão tratados um a um.

Também pode clicar nesta caixa e seleccionar os ficheiros a partir da janela.

 Documentos comprovativos da qualidade em que faz o pedido (Prefixo: *UDCQ\_*)  
(Tipo de ficheiro: *pdf*)  
(Tamanho máximo: *5 MB*)

 Outro documento que eventualmente pretenda entregar - Formato DWF (Prefixo: *UDDWF\_*)  
(Tipo de ficheiro: *dwf*)  
(Tamanho máximo: *15 MB*)

b. Pode optar por efetuar o upload dos documentos de 2 formas:

i. Anexar individualmente na caixa correspondente

Neste formato não necessita de utilizar as siglas/prefixos indicados em cada caixa de documento.

ii. Carregar vários documentos de uma vez

Neste formato deverá nomear os documentos de forma a permitir o carregamento dos ficheiros com maior eficiência e rapidez. Recomendamos a seguinte nomenclatura, **SIGLA underscore DESIGNAÇÃO DO FICHEIRO**.

*EXEMPLO: ATRPA\_Termo de responsabilidade do autor do projecto de arquitectura*

Pode arrastar até 40 ficheiros para a zona abaixo assinalada a verde.

### Anexos Gerais

**Nota:** Os documentos a entregar deverão ser anexados na categoria correspondente, sob pena do requerimento ser invalidado.



Poderá arrastar para esta caixa vários ficheiros (máximo 40) que com o prefixo correto seguido de underscore (.) serão carregados no campo/anexo correspondente.

Se arrastar **apenas um ficheiro do tipo .zip**, esse ficheiro será extraído e os ficheiros serão tratados um a um.

Também pode clicar nesta caixa e seleccionar os ficheiros a partir da janela.

Documentos comprovativos da qualidade em que faz o pedido (Prefixo: *UDCQ\_*)  
(Tipo de ficheiro: *pdf*)  
(Tamanho máximo: *5 MB*)

Outro documento que eventualmente pretenda entregar - Formato DWF (Prefixo: *UDDWF\_*)  
(Tipo de ficheiro: *dwtfx*)  
(Tamanho máximo: *15 MB*)

c. Todos os ficheiros são validados pela plataforma, nomeadamente:

- i. Tamanho
- ii. Extensão (tipo de ficheiro)
- iii. Assinatura digital qualificada

d. Para mais informações, consulte o manual de "normas técnicas para submissão de pedidos de operações urbanísticas na plataforma de serviços online" disponível em [www.cm-amarante.pt](http://www.cm-amarante.pt)

**e.** Pagamentos prévios.

Nos formulários em que se aplique esta modalidade, pode haver necessidade de pagamento prévio, aquando da submissão do requerimento. Para o efeito, deverá aceitar os termos abaixo indicados.

\* Tomei conhecimento que este formulário se encontra sujeito ao pagamento de taxas de apreciação e ficará em estado pendente enquanto o pagamento não for realizado.

6.53 €

**f.** A qualquer altura, poderá guardar o formulário e preencher mais tarde.

Clique na opção "Guardar"

Valor a pagar: 6.53 €



Guardar

Continuar

**g.** O formulário fica guardado na sua "área reservada" e poderá concluir o preenchimento e submissão do mesmo mais tarde

Boa tarde, Município de Amarante

[sair da área reservada](#)

Situações pendentes

Formulário

Estado  
**pendente de submissão**

Tem 2 formulários pendentes.  
[ver todas >](#)

## Os meus formulários

### Comunicação de desistência do processo/pedido

DATA  
2023/01/08 18:49

**h. Submeter formulário**

Valor a pagar: 6.53 €



**5. Pré-visualização**

Depois de submeter o formulário, é apresentado uma pré-visualização do requerimento, assim como um alerta sobre o custo associado (apenas nos casos em que se aplique pagamento prévio)

Preenchimento do Formulário

**Pré-Visualização**

Método de Pagamento

Recibo de Submissão

**!** O formulário que está a submeter tem um custo associado de **6.53 €**.

O processamento do formulário poderá estar dependente do pagamento desta taxa.

**i** Para assinar o formulário digitalmente **deverá ter a assinatura digital com Chave Móvel Digital ativada**.

Poderá consultar mais informações sobre o funcionamento e ativação em <https://www.autenticacao.gov.pt/cmd-assinatura>.

Com a Chave Móvel Digital pode assinar documentos digitais com a mesma validade de uma assinatura à mão. A assinatura digital com Chave Móvel Digital é certificada pelo Regulamento 910/2014 da União Europeia.

**Pretende assinar o formulário digitalmente?**

1 de 1

Zoom automático



**AMARANTE**  
CÂMARA MUNICIPAL



**Balcão único**  
do AMARANTE

**COMUNICAÇÃO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO/PEDIDO**

N.º QUALIDADE \* CAMPOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Ex.º Senhor Presidente da Câmara Municipal de Amarante

**1. REQUERENTE**

*Nome/Designação	Município de Amarante		
*N.º de Contribuinte	501102752	N.º BI/CC	
*Morada	ALAMEDA TEXEIRA DE PASCOAES		
*Freguesia	União das freguesias de Amarante (s.Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão		
*Código postal	4600-011	*Concelho	AMARANTE
*Contacto telefónico	255420200	*E-mail	geral@cm-amarante.pt

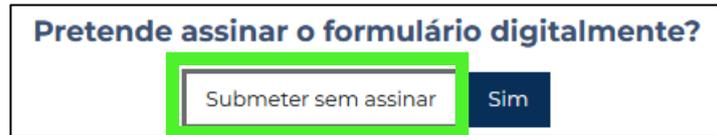
**Na qualidade de:**

Próprio  Representante  Outro(especificar) \_\_\_\_\_

Autorizo a utilização dos contactos de telemóvel e e-mail acima referenciados para o envio de informações e notificações relativamente a este processo

**TITULAR DO PEDIDO/PROCESSO**

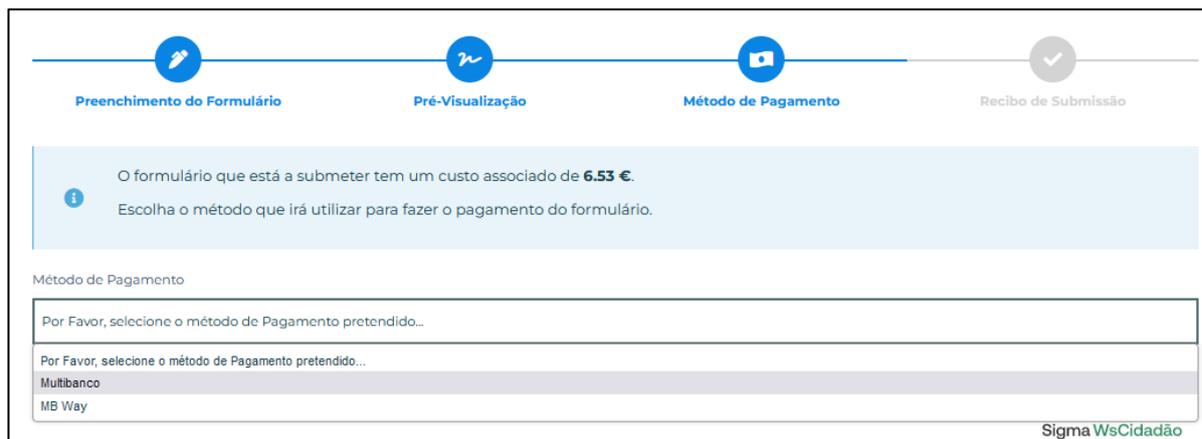
- a. A validação da identidade é efetuada através da autenticação de nome de utilizador/palavra passe. Não necessita de assinar o requerimento.  
Clique em **"Submeter sem assinar"**



## 6. Método de pagamento

Nos casos em que se aplica o pagamento prévio, deverá indicar o método de pagamento:

- Multibanco
- MBway



Método de Pagamento

Por Favor, seleccione o método de Pagamento pretendido...

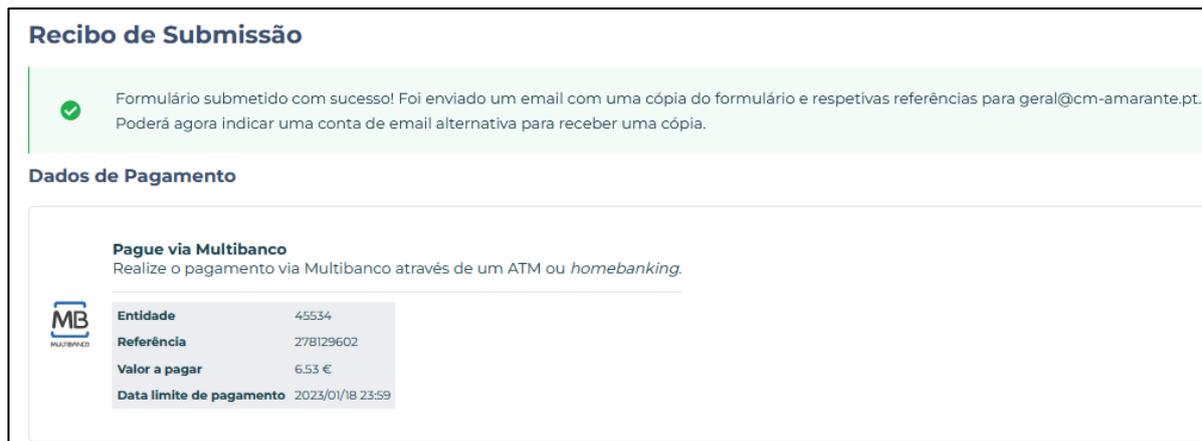
Por Favor, seleccione o método de Pagamento pretendido...

Multibanco  
MB Way

Sigma WsCidadão

## 7. Recibo de Submissão

Neste momento o requerimento foi submetido e é apresentada a referência MB para pagamento.



**Recibo de Submissão**

Formulário submetido com sucesso! Foi enviado um email com uma cópia do formulário e respetivas referências para geral@cm-amarante.pt. Poderá agora indicar uma conta de email alternativa para receber uma cópia.

**Dados de Pagamento**

**Pague via Multibanco**  
Realize o pagamento via Multibanco através de um ATM ou *homebanking*.

	<b>Entidade</b>	45534
	<b>Referência</b>	278129602
	<b>Valor a pagar</b>	6.53 €
	<b>Data limite de pagamento</b>	2023/01/18 23:59

- O recibo de submissão é enviado para o e-mail do utilizador registado.
- Poderá descarregar o comprovativo em pdf do requerimento submetido
- Poderá também enviar o recibo de submissão para outro endereço de e-mail à sua escolha.



**COMUNICAÇÃO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO/PEDIDO**

N.º QUALIDADE \* CAMPOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATORIO

Ex.º Senhor Presidente da Câmara Municipal de Amarante

**1. REQUERENTE**

*Nome/Designação	Município de Amarante		
*N.º de Contribuinte	501102752	N.º BI/CC	
*Morada	ALAMEDA TEXEIRA DE PASCOAES		
*Freguesia	União das freguesias de Amarante (s.Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão		
*Código postal	4600-011	*Concelho	AMARANTE
*Contacto telefónico	255420200	*E-mail	geral@cm-amarante.pt

**Na qualidade de:**

Próprio  Representante  Outro(especificar) \_\_\_\_\_

Autorizo a utilização dos contactos de telemóvel e e-mail acima referenciados para o envio de informações e notificações relativamente a este processo

**TITULAR DO PEDIDO/PROCESSO**

*Nome/Designação	Município de Amarante		
*N.º de Contribuinte	501102752	N.º BI/CC	
*Morada	ALAMEDA TEXEIRA DE PASCOAES		
*Freguesia	União das freguesias de Amarante (s.Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão		
*Código postal	4600-011	*Concelho	AMARANTE
*Contacto telefónico	255420200	*E-mail	geral@cm-amarante.pt

**2. OBJETO DO PEDIDO**

Requer/Comunica a V. Ex.ª, nos termos do disposto no artigo 131.º do Código do Procedimento Administrativo, a desistência do processo/pedido que decorre sob o \_\_\_\_\_.

Observações:

O/A titular dos dados declara prestar o seu consentimento expresso para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais, os quais serão utilizados apenas para este preciso âmbito.

 [Descarregar cópia do formulário submetido](#)

[Enviar informação para outro email](#) [Preencher outro formulário](#)