



MANUAL DO UTILIZADOR

LICENCIAMENTO ZERO

Versão 2.0

Conteúdo

1. Enquadramento.....	3
2. Como aceder ao serviço?.....	3
3. Como obter informação?.....	10
4. Como realizar o serviço?.....	12
4.1. Caso o requerente tenha cartão de cidadão.....	12
Autenticação.....	12
Submissão do formulário.....	15
4.2. Caso o requerente não tenha cartão de cidadão.....	18
4.3. Resumo de procedimento no atendimento.....	19
5. Como consultar processos em <i>backoffice</i> ?.....	19
6. Perguntas frequentes (FAQ's).....	22
6.1. Como pode o requerente efetuar o pagamento do serviço?.....	22
6.2. Como pode a DGAE consultar os processos?.....	22
6.3. O que fazer quando o município recebe um pedido da competência de outra câmara?.....	23
6.4. Como fazer a configuração do cartão de cidadão nos postos de atendimento?.....	23
6.5. E se tiver dificuldades com a autenticação?.....	25
6.6. Como proceder caso não consiga gravar o formulário?.....	26

1. Enquadramento

O presente manual pretende ser um guia de utilização da primeira versão do sistema de suporte ao Licenciamento Zero, disponível através do Portal da Empresa.

Nesta fase, os requerentes podem realizar estes serviços das seguintes formas:

a) **Presencialmente:**

- No município territorialmente competente;
- Num Espaço Empresa, caso o requerente tenha cartão de cidadão e respetivos códigos PIN.

b) **Através da Internet**, no Portal da Empresa, caso o requerente tenha cartão de cidadão e respetivos códigos PIN.

O requerente que não tenha cartão de cidadão pode obter o formulário em suporte papel através do Portal da Empresa ou num Espaço Empresa, tendo sempre de o entregar no município territorialmente competente.

Para realizar o atendimento, o balcão presencial da câmara municipal deverá dispor de uma impressora, um digitalizador e um leitor de cartão de cidadão.

2. Como aceder ao serviço?

Os serviços do Licenciamento Zero estão disponíveis no Balcão do Empreendedor, podendo aceder aos mesmos de duas formas:

1) **Através do Balcão do Empreendedor**

(<http://www.portaldaempresa.pt/CVE/services/balcaodoempreendedor/catalogolicencas.aspx>), utilizando as pesquisas disponíveis.

The screenshot shows the 'Portal da Empresa' interface. At the top, there's a navigation bar with tabs for 'criação', 'gestão', 'expansão', 'extinção', 'empresa online', and 'loja da empresa'. Below this is a secondary navigation bar with links for 'Oportunidades', 'Serviços', 'Directórios', 'Ferramentas de Apoio', 'Notícias e Eventos', and 'Áreas de Interesse'. A main banner indicates a three-step process: 1. Pesquisar, 2. Escolher, 3. Realizar serviço. The 'Pesquisar' step is highlighted with a red dashed box. Below the banner, there's a section for 'Pesquisa por área de negócio:' with a sub-instruction: 'Selecione a área de negócio pretendida e encontre os serviços necessários ao exercício da mesma.' A list of business areas is shown, including 'Agricultura, produção animal, caça, floresta e pesca', 'Água e energia', 'Ambiente', 'Animais', 'Apoio às empresas', 'Apoio social', 'Atividades financeiras e seguros', 'Beleza e bem-estar', 'Combustíveis, minérios, metais e produtos químicos', 'Comunicação, informática e telecomunicações', 'Construção e imobiliário', and 'Cultura, espetáculos e divertimentos'. A note on the right says 'Este balcão está em desenvolvimento,'.

- 1) Através do Portal da Empresa (www.portaldaempresa.pt), selecionando a opção “Iniciar Serviço”.

The screenshot shows the 'Portal da Empresa' interface with the 'empresa online' tab selected. The main content area displays a welcome message: 'Bem-vindo ao seu Portal da Empresa.' Below this, there's a section titled 'Serviços disponíveis no Balcão do Empreendedor' with a sub-section for 'Licenciamento Zero'. The text describes the initiative as a simplified regime for installing, operating, and modifying commercial establishments. A red dashed box highlights the 'iniciar serviço' button. On the right side, there's a sidebar with 'Áreas de Interesse' including 'Recursos Humanos', 'Investimento e Financiamento', 'Impostos e Contribuições', 'Legislação e Regulamentação', 'Documentos Legais', 'Economia Social', 'Comércio Internacional', 'Inovação, Tecnologia e Qualidade', 'Ambiente e Energia', and 'Estudos e Informação Económica Registos'. At the bottom right, there's a 'Notícias' section and the 'Empresa Online' logo.

Após esse passo, a página seguinte apresenta os *links* diretos para os serviços do Licenciamento Zero no Balcão do Empreendedor, com uma breve descrição do que é o serviço.

Licenciamento Zero - realizar serviço

Abra as portas ao seu negócio

No âmbito do Licenciamento Zero pode realizar os seguintes serviços:

Estabelecimento - instalação
Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero (restauração e bebidas, comércio de bens, prestação de serviços e armazenagem). Permite, mediante declaração e cumpridos os requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer, proceder imediatamente à abertura do estabelecimento, após pagamento das taxas devidas e à inscrição no cadastro comercial para as atividades económicas previstas no Licenciamento Zero. Existem casos particulares em que este serviço não se aplica, nomeadamente nos casos de:

- » Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos
- » Estabelecimento - restauração e bebidas de carácter não sedentário

Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos
Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero, quando estas não cumprem um ou mais dos requisitos legais ou regulamentares previstos no anexo III do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer. A abertura dos estabelecimentos nesta situação só pode ocorrer quando a Câmara Municipal emita despacho de deferimento ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias, a contar do pagamento das taxas devidas.

Estabelecimento de restauração e bebidas de carácter não sedentário - instalação
Este serviço destina-se à instalação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário:

1. Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante;
2. Em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais;
3. Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público.

DEE
Dee
Dossier Eletrónico da Empresa
a área reservada da empresa

Legislação

- » [Lei n.º 97/88](#)
- » [Decreto-Lei n.º 48/96](#)
- » [Decreto-Lei n.º 310/2002](#)
- » [Decreto-Lei n.º 48/2011](#)

Contactos
tem dúvidas? Contacte-nos

Os serviços disponíveis no âmbito do Licenciamento Zero são:

- 1) [Estabelecimento - instalação;](#)
- 2) [Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos;](#)
- 3) [Estabelecimento de restauração e bebidas de carácter não sedentário - instalação;](#)
- 4) [Estabelecimento - modificação;](#)
- 5) [Estabelecimento - encerramento;](#)
- 6) [Horário de funcionamento - comunicação ou alteração;](#)
- 7) [Ocupação de espaço público - instalação de equipamento;](#)
- 8) [Publicidade - critérios de isenção.](#)

Estabelecimento - instalação	Cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Mera comunicação prévia
		Permite proceder imediatamente à abertura do estabelecimento, após pagamento das taxas devidas, se aplicável.
	Não cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Comunicação prévia com prazo
		Realizar o serviço "Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos".
Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos	Não cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Comunicação prévia com prazo
		Permite proceder à instalação do estabelecimento, após despacho de deferimento da câmara municipal ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias
Estabelecimento de restauração e bebidas de carácter não sedentário - instalação	Não cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Comunicação prévia com prazo
		Permite proceder à instalação do serviço de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário, após despacho de deferimento da câmara municipal ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias

**Estabelecimento
- modificação**

Cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?

Mera comunicação prévia

Permite proceder imediatamente à modificação do estabelecimento, após o pagamento das taxas devidas, se aplicável.

Não cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?

Comunicação prévia com prazo

Permite proceder à modificação do estabelecimento, após despacho de deferimento da câmara municipal ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias.

**Estabelecimento
- encerramento**

Cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?

Comunicação

Permite comunicar o encerramento do estabelecimento.

Horário de funcionamento - comunicação ou alteração	Cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Mera comunicação prévia
		Permite praticar imediatamente o novo horário de funcionamento, após pagamento das taxas devidas, se aplicável.
	Não cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Autorização
		Não está abrangido pelo Licenciamento Zero.

Ocupação de espaço público - instalação de equipamento	Cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Mera comunicação prévia
		Permite proceder imediatamente à instalação do equipamento, após o pagamento das taxas devidas, se aplicável.
	Não cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?	Comunicação prévia com prazo
		Permite proceder à instalação do equipamento, após despacho de deferimento da câmara municipal ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias .

**Publicidade -
critérios de
isenção**

Cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?

Isento de comunicação

Permite proceder à afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, sem a necessidade de qualquer ato administrativo.

Não cumpre todos os requisitos legais e regulamentares indicados no separador "Critérios"?

Licença

Não está abrangido pelo Licenciamento Zero.

Neste guia, vamos usar o exemplo do serviço “Estabelecimento – instalação”.

Voltar para: [página inicial](#) » [licenciamentozero2012](#) » licenciamento zero - realizar serviço

Licenciamento Zero - realizar serviço

No âmbito do Licenciamento Zero pode realizar os seguintes serviços:

» **Estabelecimento - instalação**

Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero (restauração e bebidas, comércio de bens, prestação de serviços e armazenagem). Permite, mediante declaração e cumpridos os requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer, proceder imediatamente à abertura do estabelecimento, após pagamento das taxas devidas e à inscrição no cadastro comercial para as atividades económicas previstas no Licenciamento Zero. Existem casos particulares em que este serviço não se aplica, nomeadamente nos casos de:

- » Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos
- » Estabelecimento - restauração e bebidas de carácter não sedentário

» **Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos**

Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero, quando estas não cumprem um ou mais dos requisitos legais ou regulamentares previstos no anexo III do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer. A abertura dos estabelecimentos nesta situação só pode ocorrer quando a Câmara Municipal emita despacho de deferimento ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias, a contar do pagamento das taxas devidas.

» **Estabelecimento de restauração e bebidas de carácter não sedentário - instalação**

Este serviço destina-se à instalação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário:

1. Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços públicos autorizados para

**Legislação**

- » [Lei n.º 97/88](#)
- » [Decreto-Lei n.º 48/96](#)
- » [Decreto-Lei n.º 310/2002](#)
- » [Decreto-Lei n.º 48/2011](#)

Contactos

3. Como obter informação?

Ao seleccionar o nome do serviço pretendido, é encaminhado para a respetiva ficha de serviço no Balcão do Empreendedor. O primeiro passo é sempre seleccionar o distrito e o município territorialmente competente.

The screenshot shows the 'Portal da Empresa' interface. At the top, there's a navigation bar with 'criação', 'gestão', 'expansão', 'extinção', 'empresa online', and 'loja da empresa'. Below that, a secondary navigation bar includes 'Oportunidades', 'Serviços', 'Directórios', 'Ferramentas de Apoio', 'Notícias e Eventos', and 'Áreas de Interesse'. The main content area is titled 'Realizar serviço' and includes a progress indicator with three steps: '1. Pesquisar', '2. Escolher', and '3. Realizar serviço'. The current step is '3. Realizar serviço', which is further divided into 'Estabelecimento - instalação'. A 'Versão de impressão' link is visible. The section 'Qual a finalidade?' contains text explaining the service's purpose and legal requirements. A map of Portugal is shown, with a red dashed box highlighting the 'Açores' and 'Madeira' regions. Below the map, there's a dropdown menu for selecting a district, currently set to 'Abrantes'.

Na ficha de serviço é possível consultar a seguinte informação:

- **A finalidade do serviço:**

A finalidade explica, de forma sucinta e simples, o que é e para que serve o serviço;

- **Os contactos da entidade – Quem contactar:**

Apresentação dos contactos da(s) entidade(s) responsável(eis) pela prestação do serviço;

- **Procedimento – Emissão em quanto tempo:**

Apresentação do procedimento aplicável ao serviço em causa, indicando qual o prazo expectável para a conclusão do mesmo.

- **Documentação – O que é necessário:**
Apresentação dos documentos instrutórios e outros requisitos necessários para requerer o serviço;
- **Custo e validade – Qual o custo total:**
Apresentação do custo associado à prestação do serviço, indicando os meios de pagamento e prazo de validade do serviço;
- **Mais informações – Legal, litígios e recusas:**
Apresentação de informação sobre: a legislação aplicável ao serviço; os motivos de recusa que possam estar na origem da recusa da prestação do serviço; os meios litigiosos para a resolução de possíveis conflitos no âmbito da prestação do serviço;
- **CrITÉRIOS – Obrigações:**
Apresentação dos critérios (requisitos, condições, obrigações) da responsabilidade da entidade, resultantes das leis ou regulamentos aplicáveis;
- **Perguntas frequentes.**

3 Realizar serviço
Estabelecimento - instalação

[Versão de impressão](#)

Qual a finalidade?

Este serviço destina-se à instalação das atividades económicas cobertas pelo Licenciamento Zero (restauração e bebidas, comércio de bens, prestação de serviços e armazenagem).

Permite, mediante declaração e cumpridos os requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer, proceder imediatamente à abertura do estabelecimento, após pagamento das taxas devidas e à inscrição no cadastro comercial para as atividades económicas previstas no Licenciamento Zero.

Existem casos particulares em que este serviço não se aplica, nomeadamente nos casos de:

- [Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos;](#)
- [Estabelecimento de restauração e bebidas de carácter não sedentário - instalação.](#)

Se este serviço for submetido eletronicamente, o pagamento (se aplicável) é efetuado da seguinte forma:

- deve aguardar cinco dias pela notificação do município da área do estabelecimento, enviada para o e-mail indicado no campo "requerente"; ou
- dirigir-se ao município da área do estabelecimento.

Selecione no mapa a localidade pretendida:

1. Escolha o distrito/região



2. Escolha a câmara

Abrantes

Abrantes

Para realizar o serviço pretendido [Clique aqui](#)

ENTIDADES <small>Quem contactar?</small>	PROCEDIMENTO <small>Emissão em quanto tempo?</small>	DOCUMENTAÇÃO <small>O que é necessário?</small>	CUSTO E VALIDADE <small>Qual o custo total?</small>	MAIS INFORMAÇÕES <small>Legal-Litígios-Recusas</small>	CRITÉRIOS <small>Obrigações</small>	PERGUNTAS <small>frequentes</small>
--	--	---	---	--	---	---

Entidades Competentes/Contactos

» Atendimento Geral da Câmara Municipal de Abrantes
Praça Raimundo Soares
2200-366 Abrantes
Telefone: 241 330 100

4. Como realizar o serviço?

4.1. Caso o requerente tenha cartão de cidadão

Autenticação

Para proceder à autenticação deve inserir o cartão de cidadão do requerente no dispositivo ou teclado que fará a leitura e automaticamente o sistema deverá reconhecer e efetuar o registo dos certificados.

De modo a garantir o normal funcionamento da autenticação¹, aconselhamos a **configuração do cartão de cidadão** nos postos de atendimento de acordo com o procedimento indicado na FAQ 6.4. deste manual.

Caso o requerente tenha cartão de cidadão, certificado digital de advogado, solicitador e notário ou certificado digital europeu, poderá descarregar o formulário na ficha de serviço, através do botão “Clique aqui”.

3 Realizar serviço
Estabelecimento - encerramento

[Versão de impressão](#)

Qual a finalidade?

Este serviço permite comunicar o encerramento do estabelecimento ou atividade, devendo esta comunicação ser efetuada no prazo máximo de 60 dias após a ocorrência do encerramento.

Se este serviço for submetido eletronicamente, o pagamento (se aplicável) é efetuado da seguinte forma:

- deve aguardar cinco dias pela notificação do município da área do estabelecimento, enviada para o e-mail indicado no campo "requerente"; ou
- dirigir-se ao município da área do estabelecimento.

Abrantes

Para realizar o serviço pretendido **Clique aqui**

ENTIDADES	PROCEDIMENTO	DOCUMENTAÇÃO	CUSTO E VALIDADE	MAIS INFORMAÇÕES	CRITÉRIOS	PERGUNTAS
Quem contactar?	Emissão em quanto tempo?	O que é necessário?	Qual o custo total?	Legal-Litígios-Recusas	Obrigações	freqüentes

Procedimento

Qualquer cidadão pode realizar este serviço:

Selecione no mapa a localidade pretendida:

1. Escolha o distrito/região

Açores Madeira

2. Escolha a câmara

Alandroal

¹ Se tiver dificuldades em autenticar-se com o cartão de cidadão, consulte a FAQ 6.5.

Mantendo sempre o cartão de cidadão inserido no leitor, clique na opção “Cartão de Cidadão”.

Portal da Empresa
Tudo, em menos de nada.

criação | gestão | expansão | extinção | **empresa online** | loja da empresa

Oportunidades | Serviços | Directórios | Ferramentas de Apoio | Notícias e Eventos | Áreas de Interesse

Voltar para: [página inicial](#) » autenticação

Cartão de Cidadão português

Insira o Cartão de Cidadão no leitor de cartões do seu computador e clique no botão 'Cartão de Cidadão' para poder realizar serviços que exigem verificação da sua identidade.

Cartão de Cidadão

Se tiver problemas de autenticação, contacte-nos:
Linha Registos - 707 20 11 22 | +351 21 154 44 75
cartaocidadao@dgrn.mj.pt

▶ Certificado digital de advogado, solicitador e notário
▶ Certificado digital europeu

Sabia que o Dossier Eletrónico da Empresa:

- ▶ Agrega a informação dos serviços do Balcão do Empreendedor, Certidão Permanente, Empresa Online, Licenciamento Industrial e Registo Comercial;
- ▶ Permite o acompanhamento dos pedidos e serviços realizados, ou em curso, bem como a atualização dos seus dados pessoais.

SENHA
OS MEUS SERVIÇOS ELETRÓNICOS

É sempre a sua vez.

Na página seguinte, selecione “Autorizar”.

CARTÃO DE CIDADÃO

Portal da Empresa
Tudo, em menos de nada.

Acesso
com Cartão de Cidadão

Para continuar com o processo de autenticação, é necessário ter inserido no leitor o Cartão de Cidadão.

A entidade Portal da Empresa solicitou alguns dos seus dados para realizar o serviço *online* pretendido

Dados obrigatórios
para prestação de serviço *online*

Identificação Civil
Nome Completo
Identificação Fiscal

Nota: Para realizar o serviço *online* pretendido, necessita de autorizar que a entidade responsável pela sua prestação recolha estes dados.

AUTORIZAR **RECUSAR** e não realizar o serviço

Prosseguir utilizando o novo middleware do Cartão de Cidadão em versão Beta

Linha de Apoio 707 20 11 22

© 2010 AMA. Agência para a Modernização Administrativa, IP. Todos os direitos reservados.



- O sistema pede para se registar no portal;
- Após preenchimento dos campos indicados, deve premir “Registar” e o sistema apresentará o resumo do registo;
- Depois de efetuar este registo no Portal da Empresa, será possível obter o formulário voltando a aceder à página do serviço.

A imagem mostra uma interface de usuário com uma barra de progresso no topo contendo três etapas: 1. Pesquisar, 2. Escolher e 3. Realizar serviço. Abaixo, há um cabeçalho para o serviço 'Realizar serviço' com o subtítulo 'Estabelecimento - instalação'. O formulário é dividido em três seções:

- 1.- Descarregue o formulário:** Apresenta um formulário disponível para download, com o título 'Formulário: Estabelecimento - instalação' e um ícone de seta dupla para download.
- 2.- Complete os dados do requerente:** Contém campos de entrada para: Nome, NTC, NIF (com máscara de entrada), E-mail e Telefone.
- 3.- Carregue o formulário preenchido e, quando necessário, os respetivos anexos:** Área para upload de arquivos.

- b) Caso o utilizador já se tenha autenticado no Portal da Empresa com o cartão de cidadão, não será necessário seguir os passos do ponto a), sendo logo direcionado para a página do serviço apresentada acima.

Submissão do formulário

Após a autenticação, acede à página onde deve:

- a) Descarregar o formulário através da opção **Estabelecimento - instalação** e gravá-lo no computador.

3 Realizar serviço

Estabelecimento - instalação

Preencher formulário

1 - Descarregue o formulário

Formulário: Estabelecimento - instalação >>

2 - Complete os dados do requerente

O sistema apresentará o formulário em formato PDF editável, isto é, o requerente pode preencher os dados diretamente no formulário.

https://www.portaldsempresa.pt/cve/services/ba...

Preencha o formulário a seguir. Não é possível salvar dados digitados neste formulário. Imprima o formulário completo para ter uma cópia dos registos.

Realçar campos

LICENCIAMENTO ZERO

ESTABELECIMENTO - INSTALAÇÃO

A - IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome Maria B

Na qualidade de Próprio
 Representante
 Sócio-gerente/gerente/administrador/diretor

E-mail xxxx@xxx.pt

Telemóvel _____ Telefone _____ Fax _____

Após o seu preenchimento, deve guardar o formulário² e solicitar ao requerente para o assinar digitalmente. Finalizado este processo, o técnico de atendimento deve voltar à mesma página na qual descarregou o formulário.

- b) **Completar os dados do requerente** na mesma página na qual descarregou o formulário.

² Se tiver dificuldades em guardar o formulário, consulte a FAQ 6.6.

3 Realizar serviço

Estabelecimento - instalação

Preencher formulário

1 - Descarregue o formulário

Formulário: Estabelecimento - instalação >>

2 - Complete os dados do requerente

Nome:

NIC:

NIF:

E-mail:

Telefone:

3 - Carregue o formulário preenchido e, quando necessário, os respetivos anexos

- c) **Carregar o formulário** preenchido e assinado digitalmente pelo requerente. É possível, se aplicável, anexar documentos em formato PDF/A ou vários documentos numa pasta zip.

3 Realizar serviço

Estabelecimento - instalação

Preencher formulário

1 - Descarregue o formulário

Formulário: Estabelecimento - instalação >>

2 - Complete os dados do requerente

Nome:

NIC:

NIF:

E-mail:

Telefone:

3 - Carregue o formulário preenchido e, quando necessário, os respetivos anexos

Descrição do documento:	Documento:
<input type="text" value="formulário"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Descrição do documento:	Documento:
<input type="text" value="Anexos"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>

Pode compilar múltiplos anexos num único ficheiro ZIP

Ao finalizar o preenchimento dos campos, deve premir no botão **Concluir**

Nesse momento, o pedido será remetido automaticamente para o *backoffice* do Balcão do Empreendedor (consultar ponto 5) e o município recebe uma notificação.

4.2. Caso o requerente não tenha cartão de cidadão

Caso o requerente não tenha cartão de cidadão, o técnico de atendimento deve aceder à ficha de serviço e descarregar o formulário, através do campo “No local/por correspondência”, no separador “Documentação”.

Abrantes

Para realizar o serviço pretendido [Clique aqui](#)

ENTIDADES Quem contactar? PROCEDIMENTO Emissão em quanto tempo? DOCUMENTAÇÃO O que é necessário? CUSTO E VALIDADE Qual o custo total? MAIS INFORMAÇÕES Legal-Litígios-Recusas CRITÉRIOS Obrigações PERGUNTAS frequentes

Documentos
Elementos necessários para a instalação de um estabelecimento

- » A identificação do titular da exploração: nome ou firma e número de identificação fiscal;
- » O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
- » O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;
- » A classificação das atividades económicas (CAE) que são desenvolvidas no estabelecimento, bem como outra informação relevante para a caracterização dessas atividades, a área de venda e de armazenagem do estabelecimento ou armazém, as seções acessórias existentes, o número de pessoas ao serviço, o tipo de localização e o método de venda;
- » A data de abertura ao público do estabelecimento;
- » A declaração do titular da exploração do estabelecimento de que tomou conhecimento das obrigações decorrentes da legislação identificada no anexo III do Decreto-Lei n.º 48/ 2011, de 1 de abril, do qual faz parte integrante, e de que as respeita integralmente;
- » O código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial;
- » Autorização da consulta à declaração de início ou de alteração de atividade previsto na portaria n.º 239/2011, de 1 de junho, caso se trate de pessoa singular (empresário em nome individual);
- » A declaração do interessado de que tomou conhecimento da necessidade do edifício ou fração onde vai instalar o estabelecimento possuir título de autorização de utilização compatível com a atividade a exercer.

Através da internet
[Efetuar o pedido](#)

No local/por correspondência
[Formulário de Estabelecimento - instalação.](#)

Selecione no mapa a localidade pretendida:

1. Escolha o distrito/região

Açores Madeira

2. Escolha a câmara
Abrantes

O sistema apresentará o formulário em formato PDF editável, isto é, o requerente poderá preencher os dados diretamente no formulário.

Após o seu preenchimento, o técnico de atendimento deve guardar e imprimir o formulário para o requerente assinar³.

³ Nesta fase, o formulário em suporte papel não pode ser submetido no *backoffice* do Balcão do Empreendedor, sendo tratado apenas no sistema interno da câmara municipal.

4.3. Resumo de procedimento no atendimento

Nos postos de atendimento devem ter em atenção os seguintes passos:

- 1) Identificar qual o serviço pretendido;
- 2) Aceder ao serviço no Balcão do Empreendedor;
- 3) Possibilitar que o requerente consulte a informação disponível, essencialmente o que é o serviço, a documentação necessária, os custos e os critérios e obrigações;
- 4) Verificar se o requerente tem ou não cartão de cidadão;
 - a. Caso tenha cartão de cidadão, seguir o procedimento descrito no ponto 4.1;
 - b. Caso não tenha cartão de cidadão, seguir o procedimento descrito no ponto 4.2;
- 5) Receber o pagamento, se aplicável.

5. Como consultar processos em *backoffice*?

Neste ponto são descritas as ações a ser seguidas pelos municípios nesta primeira versão do sistema nas situações em que **os pedidos foram submetidos eletronicamente com cartão de cidadão.**

Quando o requerente submete o pedido via eletrónica, o município recebe uma notificação no e-mail indicado para o efeito.

O município pode consultar estes pedidos acedendo ao *backoffice* do Balcão do Empreendedor (<http://bde.portaldaeempresa.pt/BalcaodoEmpreendedor/Login.aspx>), introduzindo as credenciais de acesso que lhe foram enviadas por e-mail.

Depois de confirmar o utilizador e senha de acesso, seleccione na barra superior do ecrã a opção "Formulários online", seguida da opção "Expediente".



Ao seleccionar a opção expediente, surge um ecrã que permite fazer pesquisas por diferentes critérios, como o nome do titular, número de formulário, ou NIF.

Após a indicação do critério ou critérios de pesquisa, deve premir o botão "Pesquisar".

Para consultar o pedido, deve clicar no *link* de numeração do formulário.

Crítérios de pesquisa

Entidade:

Titular:

Nº de formulário: NIC: NIF:

Serviço:

Estado:

Data (dd/mm/yyyy): De a

A sua pesquisa devolveu 5 registos.

N.º de formulário	Serviço	Estado	Titular	NIC	NIF	Data
11e3520-455c	Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos	Entregue				
171de7a-5544	Ocupação de espaço público - instalação de equipamento	Entregue				
995123b-09ab	Horário de funcionamento - comunicação ou alteração	Entregue				
2086192-719d	Estabelecimento - instalação	Entregue				
1b30197d-88a3	Estabelecimento - instalação	Entregue				

Após consulta do processo pode tramitar internamente o pedido. Caso considere adequado, pode adicionar informações ao processo, nomeadamente associar a guia de pagamento.

Elementos:

Tipo	Nº	Documento
Comprovativo eletrónico de entrega	-	estabelecimento-encerramento.pdf

Adicionar elementos:

Esta área destina-se à associação dos seguintes elementos adicionais ao formulário:

- Anexação do **comprovativo de acesso mediado**, assinado pelo interessado, quando o formulário é submetido através do acesso mediado, sem certificado digital do interessado;
- Anexação da **guia de recebimento** ou **indicação do número da guia**, se o serviço estiver sujeito a pagamento.

Só são admitidos documentos em formato PDF/A  e com tamanho limite até 10 Mb.

Tipo de elemento:

Documento:

6. Perguntas frequentes (FAQ's)

6.1. Como pode o requerente efetuar o pagamento do serviço?

Nesta fase, o pagamento dos serviços no âmbito do Licenciamento Zero é efetuado da seguinte forma:

- **Se o serviço for feito presencialmente**, o pagamento é efetuado pelos meios disponíveis no município;
- **Se o serviço for submetido eletronicamente**, o município tem cinco dias para notificar o requerente, para o e-mail indicado no campo “requerente” aquando da submissão do formulário, com o montante e formas de pagamento.

Para facilitar este processo, o município pode disponibilizar no Balcão do Empreendedor os meios de pagamento que tem disponíveis.

6.2. Como pode a DGAE consultar os processos?

Quando o município recebe em **suporte papel** um processo que tem de ser comunicado à Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), pode digitalizar o formulário e enviar para o e-mail tratarlz@ama.pt. Nestes casos, a AMA encarrega-se de fazer chegar esses processos à DGAE.

Os serviços que devem ser comunicados à DGAE são:

- Estabelecimento - instalação;
- Estabelecimento - instalação com dispensa de requisitos;
- Estabelecimento de restauração e bebidas de carácter não sedentário - instalação;
- Estabelecimento - modificação;
- Estabelecimento - encerramento.

Os formulários que são recebidos **online** são consultados diretamente pela DGAE no *backoffice* do Balcão do Empreendedor.

6.3. O que fazer quando o município recebe um pedido da competência de outra câmara?

Quando o município recebe um pedido em *backoffice* que é da competência de outra autarquia (por erro do requerente na seleção do mapa), sugerimos que opte por uma das seguintes soluções:

- Enviem um e-mail ao requerente a indicar que o pedido fica sem efeito, por exemplo:

Assunto: Pedido submetido no Balcão do Empreendedor sem efeito

Serve o presente para informar que o pedido que submeteu, no Balcão do Empreendedor (BdE) [Nome do serviço], foi recebido na Câmara Municipal [Nome da Câmara].

Para remeter o seu pedido à câmara municipal competente, quando acede ao BdE deverá selecionar a Câmara que pretende no mapa localizado no lado direito do ecrã, neste caso Câmara Municipal [Nome da Câmara].

- Enviar a informação de que receberam um pedido que não é da competência do município para o e-mail tratarlz@ama.pt, para que a AMA notifique o requerente no sentido de efetuar o pedido na câmara municipal correspondente.

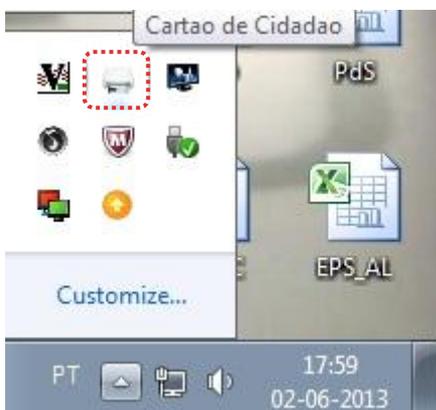
6.4. Como fazer a configuração do cartão de cidadão nos postos de atendimento?

De modo a garantir o normal funcionamento da autenticação com o cartão do cidadão, aconselhamos que seja efetuado o seguinte procedimento:

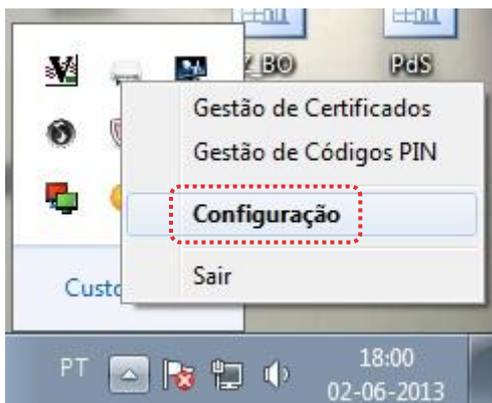
Na barra inferior do seu computador, clique para mostrar os ícones escondidos;



Clique com o botão direito do rato na aplicação do cartão de cidadão;



Selecione a opção “Configuração”;



Ative as opções “Registrar certificados quando o cartão for introduzido” e “Remover os certificados quando o cartão for removido”.



6.5. E se tiver dificuldades com a autenticação?

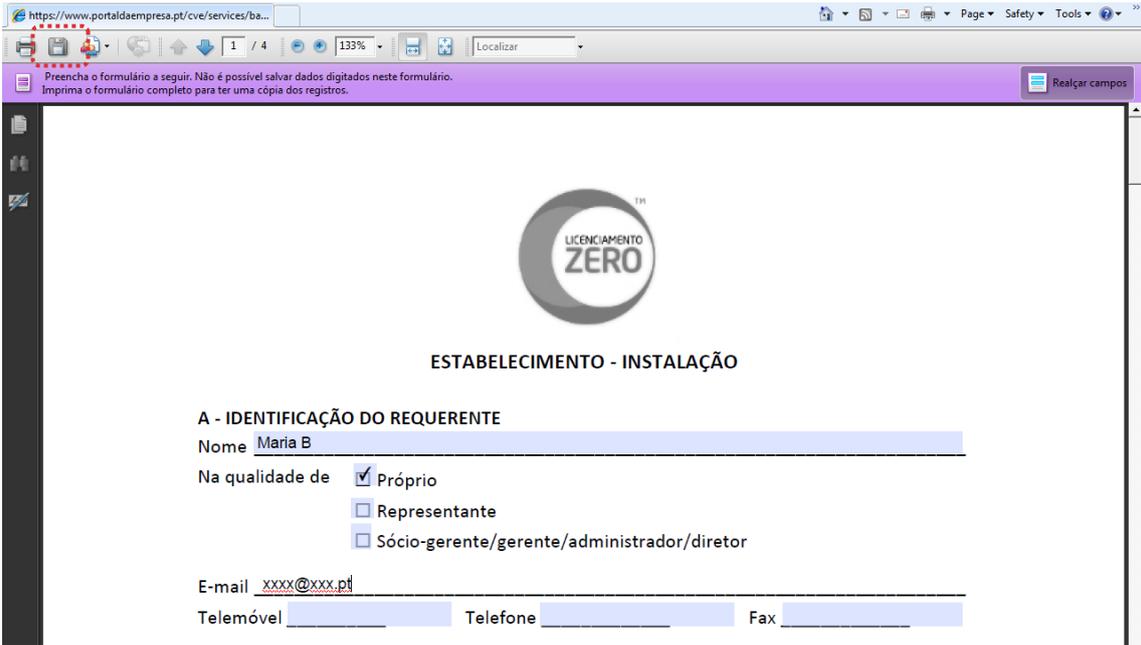
Caso tenha problemas na autenticação com o [cartão de cidadão](#), poderá consultar a “Ajuda” disponível na página Fornecedor de Autenticação (<https://autenticacao.cartaodecidadao.gov.pt/fa/ajuda.aspx>).



6.6. Como proceder caso não consiga gravar o formulário?

No atendimento presencial do município, após o preenchimento do formulário com os dados do requerente, obtido na ficha de serviço do Balcão do Empreendedor, deve seguir os seguintes passos:

Clicar no símbolo “Gravar”.



https://www.portaldaempresa.pt/cve/services/ba...

Preencha o formulário a seguir. Não é possível salvar dados digitados neste formulário.
Imprima o formulário completo para ter uma cópia dos registos.

Realçar campos

LICENCIAMENTO ZERO

ESTABELECIMENTO - INSTALAÇÃO

A - IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

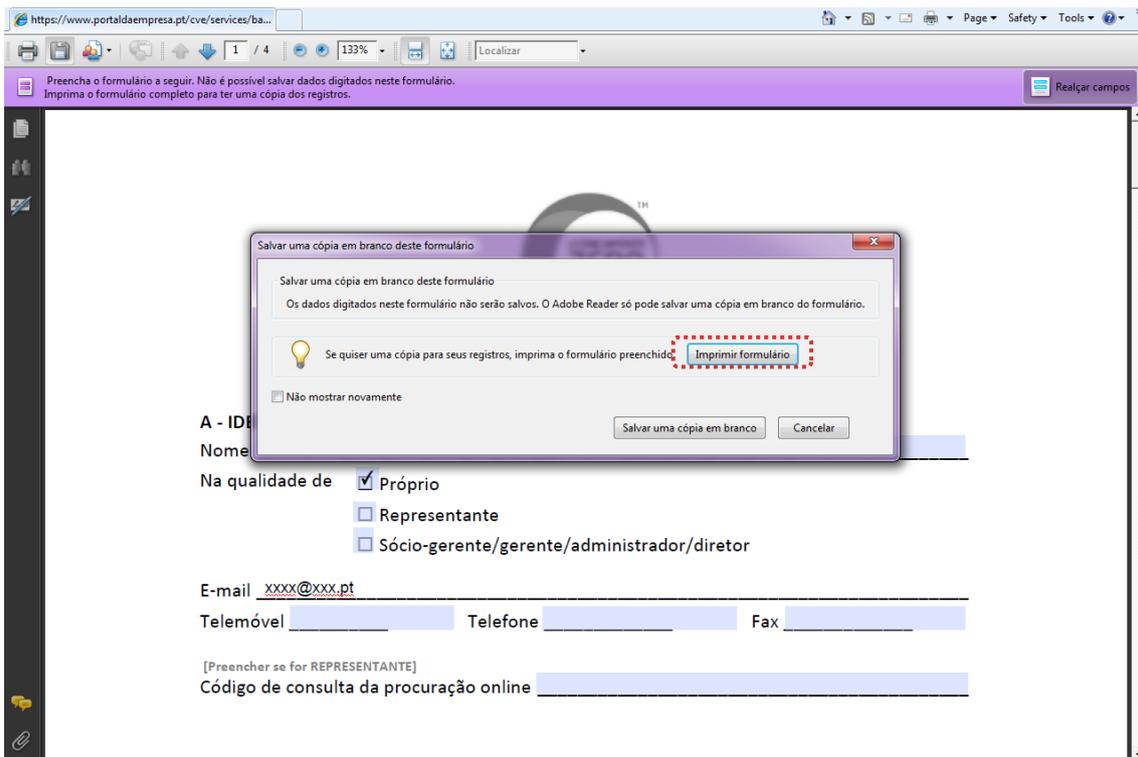
Nome

Na qualidade de Próprio
 Representante
 Sócio-gerente/gerente/administrador/diretor

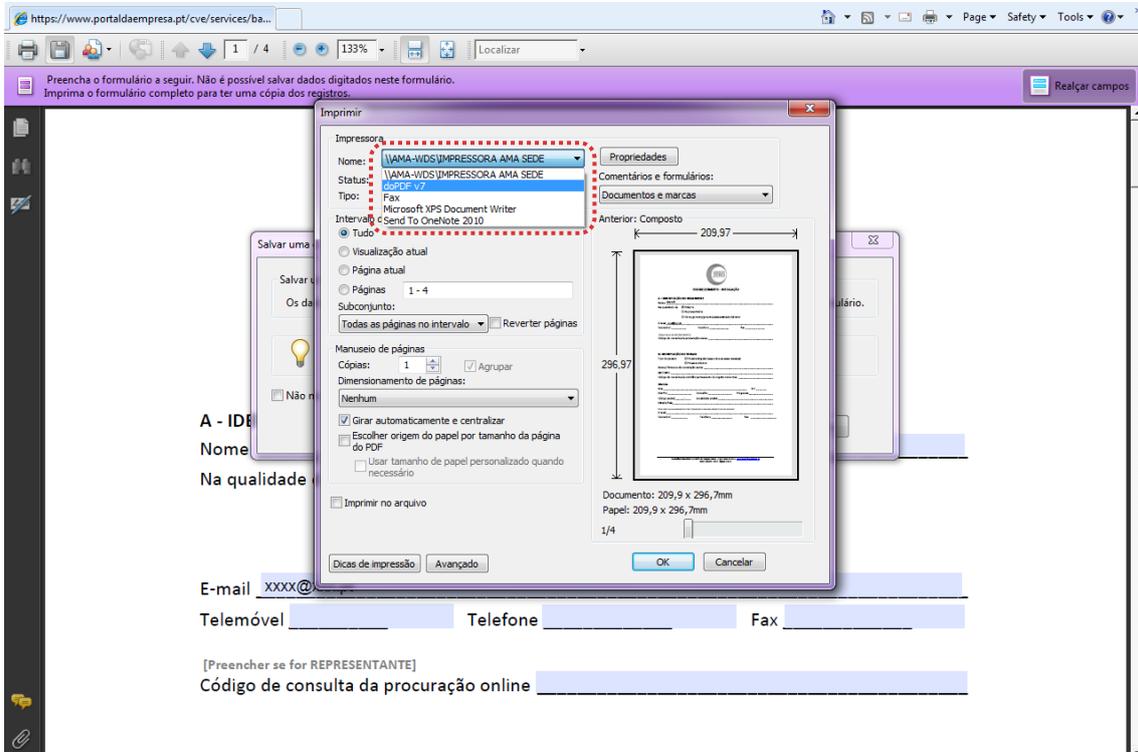
E-mail

Telemóvel Telefone Fax

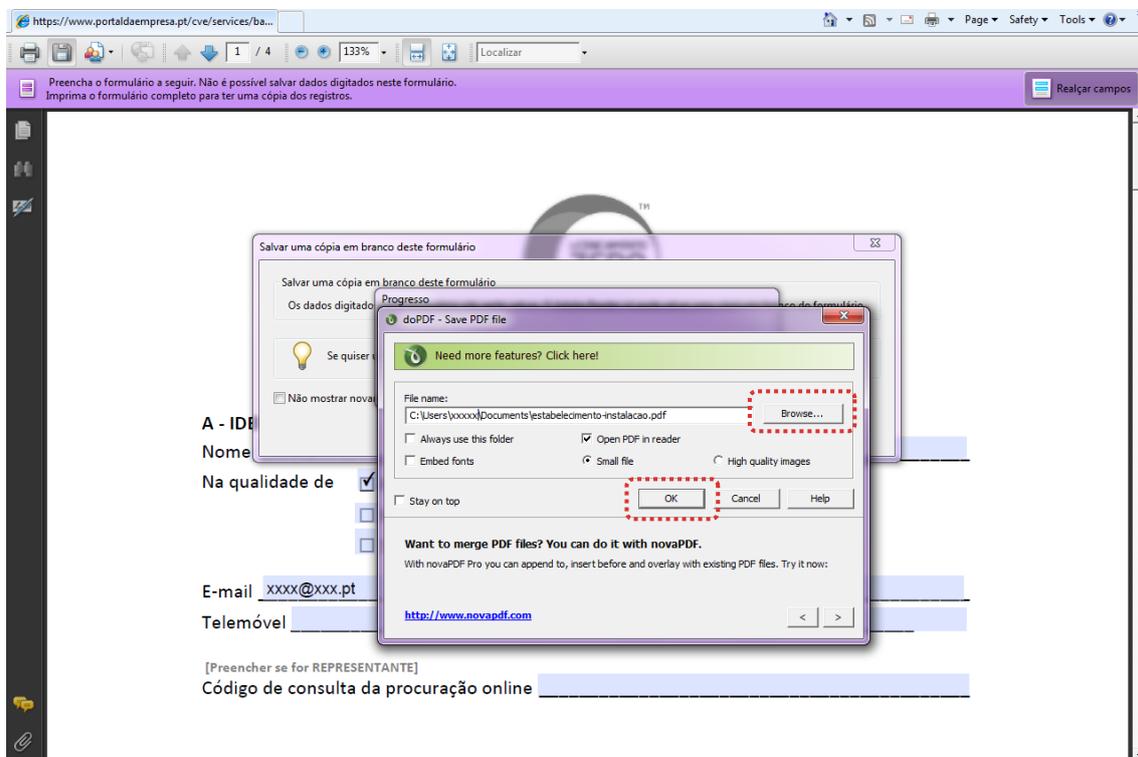
De seguida, deve clicar em “Imprimir formulário”.



Escolher a opção "doPDF".



Aparece a janela para indicar onde pretende gravar o documento “Browse...” e clicar em “Ok”.



Automaticamente, surge no ecrã o formulário em PDF com os dados preenchidos.



Se o requerente tiver cartão de cidadão e respetivos códigos PIN, assina digitalmente.

Caso não tenha, é necessário imprimir para que o requerente possa o assinar.