



Acesso via Autenticação.GOV

Esta opção permite-lhe fazer uso do seu cartão de cidadão ou chave móvel digital para se autenticar e aceder à área reservada

AUTENTICAÇÃO.GOV

Dificuldades na utilização desta aplicação?

Credenciais de Utilizador

Para iniciar sessão deverá preencher as suas credenciais de acesso

Utilizador

Palavra Passe

[Esqueceu a password?](#) [Esqueceu o utilizador?](#)

[Ainda não é utilizador?](#) [Criar Conta >>](#)

1 **REGISTAR**

2 **PREENCHER O PEDIDO**

3 **PAGAR**

TÍTULO FICA DISPONÍVEL PARA VALIDAÇÃO NA PLATAFORMA
www.portugueseflagcontrol.pt

E- Certificado



QRCode



Verificação online:

- ✓ **Títulos válidos do titular**
- ✓ **Validade do Título**

Unique Tracking Number: 1234-5678-90129-345678

1. Criar um Utilizador



1

Acesso via Autenticação.GOV

Esta opção permite-lhe fazer uso do seu cartão de cidadão ou chave móvel digital para se autenticar e aceder à área reservada

AUTENTICAÇÃO.GOV

Dificuldades na utilização desta aplicação?

Credenciais de Utilizador

Para iniciar sessão deverá preencher as suas credenciais de acesso.

Utilizador

Palavra Passe

Iniciar

Esqueceu a password? *Esqueceu o utilizador?*

Ainda não é utilizador? [Criar Conta >>](#)

Para submeter um novo pedido tem que se registar no BMar e pode submeter pedidos a partir de casa.

Verificação Online
PortugueseFlagControl



Registo de Utilizador Aplicacional

i Este é o ecrã de registo de um novo utilizador aplicacional. Caso já se encontre registado deverá regressar ao ecrã anterior para se autenticar com o seu Utilizador e Palavra Passe. Caso contrário preencha o formulário abaixo e no final seleccione o botão "Submeter" para prosseguir.

Nome Completo * **i**Data de Nascimento * **i**Nº Identificação Fiscal * **i**

i Deverá garantir o preenchimento de pelo menos um dos seguintes documentos de identificação: *

Nº do Cartão de Cidadão **i**Nº do Passaporte **i**Outro Documento de Identificação **i**Nº do Outro Documento de Identificação **i**Nº Telemóvel * **i**Endereço de Correio Eletrónico * **i**

i Introduza as credenciais de autenticação pretendidas (utilizador e palavra passe para acesso à aplicação):

Utilizador * **i**Palavra Passe * **i**Código de validação * **i**

Deverá inserir o resultado do cálculo que se vê na imagem

2

Preencher os campos obrigatórios assinalados com o asterisco vermelho*

3

Clicar em "Submeter"

Voltar

Submeter

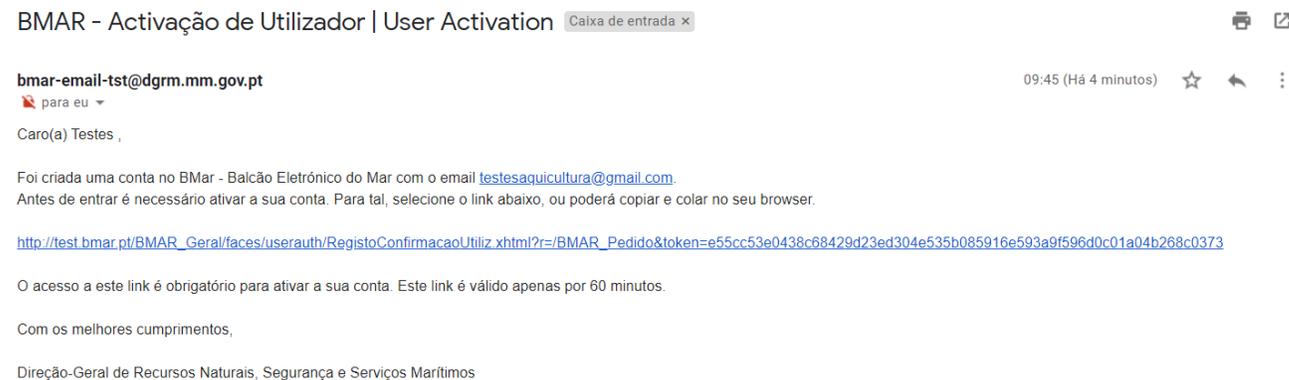
4

É exibida uma mensagem de confirmação de conta criada



5

Verifique o email de ativação no seu email e clique no link.



6

Após clicar no link, abre o BMar com a confirmação de ativação.





Acesso via Autenticação.GOV

Esta opção permite-lhe fazer uso do seu cartão de cidadão ou chave móvel digital para se autenticar e aceder à área reservada



[Dificuldades na utilização desta aplicação?](#)

Credenciais de Utilizador

Para iniciar sessão deverá preencher as suas credenciais de acesso.

Utilizador * 

Palavra Passe * 

Iniciar

[Esqueceu a password?](#) [Esqueceu o utilizador?](#)

[Ainda não é utilizador?](#) **[Criar Conta >>](#)**

7

Após a ativação, inserir nome de utilizador e password e clicar em Iniciar

2. Preencher ou Atualizar Dados Pessoais

1

Na primeira vez que aceder à aplicação tem de preencher os dados pessoais. Os campos obrigatórios estão indicados com um asterisco vermelho

2

Preencha as suas moradas.

3

De forma a prosseguir com pedidos eletrónicos, tem de autorizar o tratamento de dados.

4

Clique no botão Submeter

País * ⓘ
Portugal

Morada Principal? * ⓘ

Código Postal * ⓘ Extensão do Código Postal * ⓘ

Obter Morada para o Código Postal

Localidade Postal * ⓘ

Distrito * ⓘ Concelho * ⓘ Freguesia ⓘ

Morada * ⓘ

Observações da Morada ⓘ

* Campo de preenchimento obrigatório

Voltar Confirmar

5

Escolha se é a morada principal / morada fiscal

6

Preencha o código postal (4 dígitos) e a Extensão do Código Postal (3 dígitos) e clique no botão Obter Morada para o Código Postal)

7

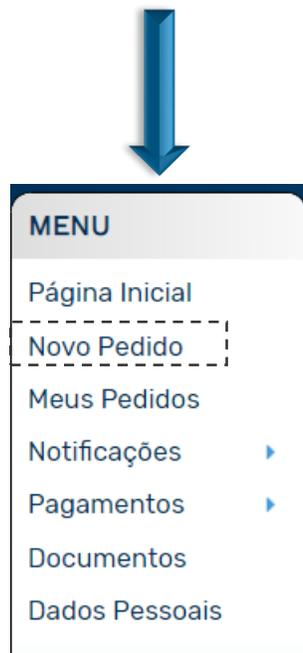
Verifique se todos os campos ficam preenchidos, caso não fiquem, preencher os restantes.

8

Clique em Confirmar

2. Criar Novo Pedido

1 Para criar um novo pedido, clicar em "Novo Pedido", no menu à esquerda



The 'Pedido' form is displayed with a progress bar at the top showing seven steps: 1. Tipologia (highlighted in yellow), 2. Requerente/Titular, 3. Caracterização, 4. Anexos, 5. Declarações, 6. Resumo, and 7. Final. Below the progress bar, the title 'Pedido' is centered. An information icon (i) is followed by the text: 'Este é o ecrã inicial do Pedido, onde pode escolher a categoria e o tipo de pedido que pretende. No final seleccione o botão "Avançar" para prosseguir.' Below this, there are two dropdown menus: 'Categoria do Pedido *' and 'Tipo de Pedido *'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Avançar'.

2

Todos os pedidos têm uma estrutura idêntica, com 7 passos: Tipologia, Requerente / Titular, Caracterização, Anexos, Declarações, Resumo, Final.



3

Na Categoria do Pedido, selecione “Título de Utilização Privativa do Espaço Marítimo (TUPEM)”, no Tipo de Pedido estão disponíveis as seguintes opções:

- Alterações de TUPEM
- Pedido de TUPEM
- Renúncia ao TUPEM
- Transmissão de TUPEM

Selecione a Categoria de Pedido

Selecione o tipo de Pedido

Clique “Avançar” para a próxima página

Este é o ecrã inicial do Pedido, onde pode escolher a categoria e o tipo de pedido que pretende. No final selecione o botão “Avançar” para prosseguir.

Categoria do Pedido * ⓘ
Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)

Tipo de Pedido * ⓘ

- Alteração de TUPEM
- Pedido de TUPEM
- Renúncia ao TUPEM
- Transmissão de TUPEM

Cancelar Avançar



4

Indicar Requerente

O Requerente pode ser o Titular ou um representante.
Caso seja um representante, tem de ser apresentada uma procuração.



Quando se trata de uma transmissão de titularidade, o titular do pedido terá obrigatoriamente de ser o titular cessionário.

Dados do Requerente e Titular

i Este é o ecrã de recolha de informação sobre o requerente do Pedido e sobre o titular. A informação solicitada será ajustada ao tipo de requerente e de titular que identificar.
Quando terminar o preenchimento seleccione o botão "Avançar" para prosseguir.

Requerente

Identificação do Requerente **i**
testes testes testes

Tipo de Requerente * **i**

Tipo de Requerente * **i**

Requerente Individual

Representante de uma Entidade

Selecionar o Tipo de Requerente

Requerente Individual: está a requerer em nome próprio. Não são pedidos mais dados sobre o requerente.

Representante de uma Entidade: está a requerer no papel de representante de uma entidade. A entidade será considerada requerente do pedido e os dados da entidade têm de ser preenchidos



5

Caso seja representante de uma entidade

É pedida informação da entidade que representa, incluindo uma declaração que ateste a relação do utilizador com a entidade requerente.

Caso o utilizador já tenha submetido uma declaração de representação de uma entidade requerente no BMar, pode clicar em “Obter Entidade Registada”

Requerente

Identificação do Requerente ⓘ
testes testes testes

Tipo de Requerente * ⓘ
Representante de uma Entidade

Para efeitos de submissão deste tipo de pedido é obrigatório dispor de uma declaração da entidade representada.

Data de Emissão da Declaração * ⓘ Data de Validade da Declaração * ⓘ

Poderá obter os dados de uma entidade através do botão, caso já se encontre registada no sistema, ou introduzir diretamente a informação solicitada, caso se trate de um novo registo de entidade. Recomenda-se que seja sempre efetuada uma pesquisa antes de introduzir um novo registo de Entidade.

Obter Entidade Registada

Sigla da Entidade ⓘ Denominação Social da Entidade * ⓘ

Nº Identificação de Pessoa Coletiva * ⓘ Endereço de Email para Contacto * ⓘ

Nacionalidade * ⓘ Portugal Telefone de Contacto * ⓘ Data de início da Atividade ⓘ

Natureza da Entidade ⓘ

Moradas da Entidade Requerente

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo



6 Informação referente ao titular

Após a escolha do requerente, é escolhido o titular. O titular pode ser:

- Titular é o mesmo que o requerente – dados são preenchidos automaticamente com os já introduzidos no BMar;
- Pessoa Singular Representada – o titular do documento a emitir está a ser representado. É exigida uma procuração para o efeito;
- Entidade Representada – a entidade titular do documento a emitir está a ser representada. É exigida uma procuração para o efeito;

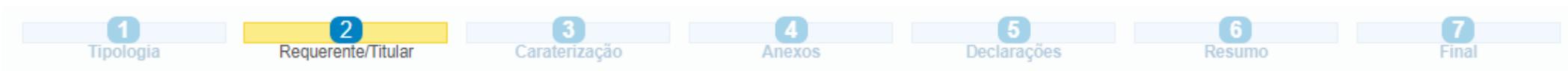
Titular

Tipo de Titular * ⓘ

↳

- * Titular é o mesmo que o Requerente
- Pessoa Singular Representada
- Entidade Representada

⏪ Voltar | Validar | Gravar | Avançar



7 Informação referente ao destinatário da faturação

Caso o requerente e o titular sejam entidades diferentes, pode ser escolhido qual o destinatário da faturação: o titular ou o requerente



Faturação do Pedido

Destinatário da Faturação do Pedido * 

Observações/informações adicionais para a Fatura 

* Campo de preenchimento obrigatório

Voltar

Validar

Gravar

Avançar



8

De acordo com o tipo de pedido, preencher os campos de caracterização.

Caso se trate de um novo pedido, toda a informação obrigatória tem de ser preenchida.

Caso seja um pedido a incidir sobre um título já emitido, pode pesquisar-se por uma combinação de detalhes do título para visualizar informação do mesmo.

Novo Pedido



TUPEM

i Este é o ecrã de recolha de informação sobre o título de utilização privativa de espaço marítimo. Deverá validar e completar toda a informação requerida. Quando terminar o preenchimento seleccione o botão "Avançar" para prosseguir.

Tipo de Uso/Atividade * **i**
Infraestruturas e Equipamentos - plataformas offshore multiusos, dutos, emissários e cabos submarinos

É Projeto-piloto? * **i**
Não

Características do período de utilização * **i**
Contínuo

Validade do TUPEM * **i**
10

Tipo de Período * **i**
Meses

Modalidade do TUPEM **i**
Licença

Pedido sobre
título já existente

Critérios de Pesquisa de TUPEM

Número de TUPEM * **i**

Data de Emissão do TUPEM * **i**

Data de Validade do TUPEM * **i**

Pesquisar

* Campo de preenchimento obrigatório

Voltar Gravar Avançar

1
Tipologia2
Requerente/Titular3
Caraterização4
Anexos5
Declarações6
Resumo7
Final

Anexos do Pedido

i Neste ecrã deverá anexar a documentação identificada abaixo para completar o pedido, selecionando cada botão "Adicionar Novo". Para cada tipo de anexo poderá anexar mais de um documento, de acordo com as necessidades.

Resumo do Projeto * **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Cartografia do Projeto **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

9

De acordo com Tipo de Pedido e informação específica de cada um, a lista de Anexos pedida neste ecrã é adaptada. Para cada tipo de anexo podem ser carregados vários ficheiros.

Anexo

Tipo de Anexo * **i**

Resumo do Projeto

Ficheiro * **i**

Carregar ficheiro...

Remover

Descarregar

Nome do Ficheiro

Descrição do Documento **i**Data de Registo **i**

2019-01-15 17:24:41

* Campo de preenchimento obrigatório

Voltar

Confirmar



10

No ecrã **Declarações**, têm de ser confirmadas as autorizações e declarações de conhecimento e consentimento relativas a informação que consta do pedido.

Declarações Finais do Pedido

i Antes de avançar deverá garantir que está devidamente informado(a) sobre toda a informação relacionada com este tipo de processos. É fundamental que esteja bem informado(a), pelo que se recomenda que não avance sem consultar toda a informação disponível. No final seleccione o botão "Avançar" para prosseguir.

- Declaro pela minha honra que toda a informação prestada corresponde exatamente à verdade * **i**
- Declaro que tomei conhecimento e aceito os Termos e Condições de utilização do Balcão Eletrónico do Mar * **i**
- Declaro que tomei conhecimento e cumpro todas as obrigações legais e regulamentares aplicáveis * **i**
- Declaro que autorizo a utilização dos meus dados para os efeitos previstos na legislação aplicável * **i**
- Declaro o meu consentimento para que todas as comunicações com a DGRM e Entidades Associadas sejam realizadas por via eletrónica para o endereço eletrónico por mim indicado * **i**

* Campo de preenchimento obrigatório

[Voltar](#)[Validar](#)[Gravar](#)[Avançar](#)



11

No ecrã de resumo do pedido, são apresentadas todas as informações inseridas no pedido. Nesta página é possível submeter o pedido e, caso existam erros, serão apresentados quando clicar em “Submeter”

Código do Pedido	Estado do Pedido	Data do Estado	Data de Registo
PT2019ITPM000032901	Em Rascunho	2019-01-15 17:39:51	2019-01-15 17:39:51
Categoria do Pedido	Tipo de Pedido		
Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM		

i Este é o ecrã final do pedido antes da submissão. Deverá rever toda a informação apresentada antes de submeter o pedido. Caso detete alguma incorreção utilize os botões de navegação (“Voltar” e “Avançar”) para chegar ao respetivo formulário e proceder à correção. Quando terminar todas as validações seleccione o botão “Submeter” para concluir o Pedido.

[Voltar](#) [Submeter](#)

Dados do Requerente e Titular

Requerente

Identificação do Requerente **i**

testes testes testes

Tipo de Requerente **i**

Requerente Individual



Código do Pedido PT2019ITPM000032901	Estado do Pedido Submetido	Data do Estado 2019-01-15 18:17:02	Data de Submissão 2019-01-15 18:16:58
Categoria do Pedido Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)		Tipo de Pedido Pedido de TUPEM	

Submissão do Pedido

O seu pedido foi submetido com sucesso.

Data/Hora de submissão: 2019/01/15 18:16:58

[Obter o Recibo de Submissão](#)

Qualquer informação ou notificação será enviada através de mensagem de correio eletrónico pelo que se recomenda especial atenção à sua caixa de correio eletrónico. O endereço de correio eletrónico indicado para estas comunicações é ana.r.rocha@cgl.com

Receberá brevemente uma mensagem com a informação para proceder ao pagamento dos serviços solicitados, quando aplicável.

[Sair](#)



BMar | Balcão Eletrónico do Mar

Recibo de Submissão do Pedido
Enrollment request

Pedido N.º	PT2019ITPM000032901	Submetido em	15/01/19 18:16
Categoria do Pedido	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)		
Tipo de Pedido	Pedido de TUPEM		

Requerente/Titular	
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Pessoa Representada <input type="checkbox"/> Entidade Representada
Nome:	testes testes testes
Email:	ana.r.rocha@cgi.com
Nº do documento:	78569874
Tipo do documento:	<input checked="" type="checkbox"/> Cartão Cidadão <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> NIPC <input type="checkbox"/> Outro

3. Consultar Pedido

- MENU**
- Página Inicial
- Novo Pedido
- Meus Pedidos**
- Notificações ▶
- Pagamentos ▶
- Documentos
- Dados Pessoais

Critérios de Pesquisa de Pedidos do BMar

Código do Pedido ⓘ Estado do Pedido ⓘ

Categoria do Pedido ⓘ Tipo de Pedido ⓘ

Data de Registo (Min.) ⓘ Data de Registo (Max.) ⓘ Data de Submissão (Min.) ⓘ Data de Submissão (Max.) ⓘ

Pesquisar

Pedidos do BMar

Código Pedido	Categoria	Tipo Pedido	Titular	Estado	Data Estado	Pendências?	Data Registo	Data Submissão
PT2019ITPM000034401	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM	testes testes testes	Em Rascunho	2019-01-16 09:15:18	Não	2019-01-16 09:15:18	
PT2019ITPM000032901	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM	testes testes testes	Submetido	2019-01-15 18:17:02	Não	2019-01-15 17:39:51	2019-01-15 18:16:58
PT2019ITPM000031301	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM	testes testes testes	Em Rascunho	2019-01-15 16:41:29	Não	2019-01-15 16:41:29	
PT2019ITPM000029901	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM		Em Rascunho	2019-01-15 15:49:15	Não	2019-01-15 15:49:15	
PT2019ITPM000025001	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM		Em Rascunho	2019-01-15 11:45:42	Não	2019-01-15 11:45:42	
PT2019ITPM000022901	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM		Em Rascunho	2019-01-15 10:42:20	Não	2019-01-15 10:42:20	

(1 - 6 de 6) 1 10 ▼

Selecione um registo da lista para desbloquear as operações abaixo

[Consultar](#)
[Alterar](#)
[Remover](#)
[Criar novo](#)
[Aperfeiçoar](#)
[Consultar Histórico](#)
[Situações Pendentes](#)



A lista de pedidos no BMar pode ser exportada para PDF ou Excel

4. Remover/Cancelar Pedido

Pedidos do BMar

Código Pedido	Categoria	Tipo Pedido	Titular	Estado	Data Estado	Pendências?	Data Registo	Data Submissão
PT2019ITPM000034401	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM	testes testes testes	Em Rascunho	2019-01-16 09:15:18	Não	2019-01-16 09:15:18	
PT2019ITPM000032901	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM	testes testes testes	Submetido	2019-01-15 18:17:02	Não	2019-01-15 17:39:51	2019-01-15 18:16:58
PT2019ITPM000031301	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM	testes testes testes	Em Rascunho	2019-01-15 16:41:29	Não	2019-01-15 16:41:29	
PT2019ITPM000029901	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM		Em Rascunho	2019-01-15 15:49:15	Não	2019-01-15 15:49:15	
PT2019ITPM000025001	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM		Em Rascunho	2019-01-15 11:45:42	Não	2019-01-15 11:45:42	
PT2019ITPM000022901	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM		Em Rascunho	2019-01-15 10:42:20	Não	2019-01-15 10:42:20	

(1 - 6 de 6) 1 10



Selecione um registo da lista para desbloquear as operações abaixo

- Consultar
- Alterar
- Cancelar
- Criar novo
- Aperfeiçoar
- Consultar Histórico
- Situações Pendentes

Selecione o pedido Bmar a eliminar. Se já se encontrar submetido clicar em Cancelar

Se ainda é um Rascunho clicar em Remover

Pedidos do BMar

Código Pedido	Categoria	Tipo Pedido	Titular	Estado	Data Estado	Pendências?	Data Registo	Data Submissão
PT2019ITPM000034401	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM	testes testes testes	Em Rascunho	2019-01-16 09:15:18	Não	2019-01-16 09:15:18	
PT2019ITPM000032901	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM	testes testes testes	Submetido	2019-01-15 18:17:02	Não	2019-01-15 17:39:51	2019-01-15 18:16:58
PT2019ITPM000031301	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM	testes testes testes	Em Rascunho	2019-01-15 16:41:29	Não	2019-01-15 16:41:29	
PT2019ITPM000029901	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM		Em Rascunho	2019-01-15 15:49:15	Não	2019-01-15 15:49:15	
PT2019ITPM000025001	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM		Em Rascunho	2019-01-15 11:45:42	Não	2019-01-15 11:45:42	
PT2019ITPM000022901	Título de Utilização Privativa de Espaço Marítimo (TUPEM)	Pedido de TUPEM		Em Rascunho	2019-01-15 10:42:20	Não	2019-01-15 10:42:20	

(1 - 6 de 6) 1 10



Selecione um registo da lista para desbloquear as operações abaixo

- Consultar
- Alterar
- Remover
- Criar novo
- Aperfeiçoar
- Consultar Histórico
- Situações Pendentes

Confirmação

⚠ Confirma que pretende remover o registo?

Quando clica em Remover é exibida uma confirmação para remoção do pedido.

5. Recuperar Acesso

Para as situações em que o utilizador já tem um registo de utilizador efetuado mas não se recorda da palavra-passe para aceder ao BMar, existe no ecrã de autenticação via Utilizador/Password uma opção para a sua recuperação.

1

Clicar em “Recuperar Palavra-Passe”



2

Preencher o email, o nome de utilizador e o código de validação apresentado no ecrã, ao carregar no Botão Recuperar

Credenciais de Utilizador

BMar | Balcão Eletrónico do Mar

Recuperação de Dados

Preencha a seguinte informação para receber uma mensagem de recuperação de palavra passe.

Endereço de Correio Eletrónico *

Utilizador *

Código de validação *

Deverá inserir o resultado do cálculo apresentado na imagem

3

Aceder ao e-mail, verificar a mensagem de correio eletrónico recebida, abrir e clicar no Link para ativar a conta, e aparece a mensagem seguinte. Em seguida, repete os passos 2 e 3 da página anterior.

Credenciais de Utilizador

BMar | Balcão Eletrónico do Mar

Recuperar Dados

Esqueceu a sua palavra passe? Preencha a seguinte informação para receber uma mensagem de recuperação de palavra passe.

Pedido de recuperação de credenciais efetuado com sucesso. Foi enviada uma mensagem de correio eletrónico para a sua conta para confirmar o pedido de recuperação.

Para as situações em que o utilizador já tem um registo de utilizador efetuado mas não se recorda da palavra-passe para aceder ao BMar, existe no ecrã de autenticação via Utilizador/Password uma opção para a sua recuperação.

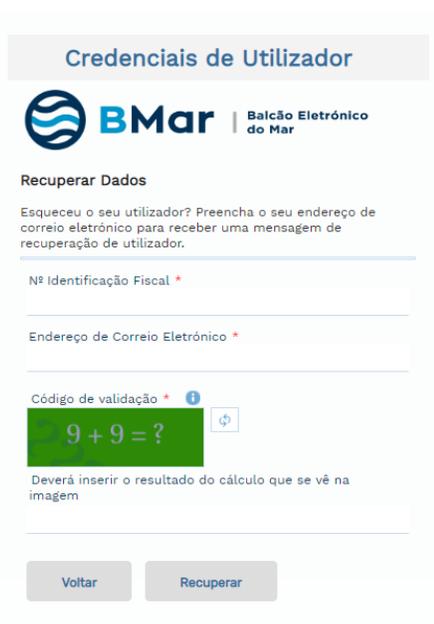
1

Clicar em “Recuperar Palavra-Passe”



2

Preencher o *email*, NIF e o código de validação apresentado no ecrã, ao carregar no Botão Recuperar



3

Aceder ao e-mail, verificar a mensagem de correio eletrónico recebida, abrir e clicar no Link para ativar a conta, e aparece a mensagem seguinte.



Para qualquer necessidade de esclarecimentos ou apoio sobre a utilização da aplicação poderá contactar-nos por

- e-mail: ajuda.bmar@dgrm.mm.gov.pt
- ligue +351 213 035 805 em dias úteis, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00.

Relativamente ao presente documento, poderá solicitar melhorias e clarificações, bastando para tal enviar a sua sugestão para o e-mail acima referido.

Caso já se tenha autenticado e necessite de ajuda e queira reportar algum incidente com os menus da aplicação, agradecemos que nos envie um e-mail com uma breve descrição do erro, e se possível, com um print screen da situação.

Para realizar o print screen ou imagem do ecrã clique na tecla, conforme indicado na figura, e colar a imagem na aplicação nativa do Windows, o Paint, ou noutro formato de ficheiro, gravar como um documento e submeter.





Avenida Brasília. 1449-030 Lisboa, Portugal
Coordenadas GPS: 38.696233, -9.225345
Telefone: + 351 213 035 700
www.dgrm.mm.gov.pt | dgrm@dgrm.mm.gov.pt

