



# MANUAL DE UTILIZADOR

VALORIZE O SEU TERRITÓRIO!

Efetue o cadastro do seu Terreno | Imóvel | Prédio  
de forma simples e gratuita

O manual de utilizador do SiRGIC esclarece as suas dúvidas sobre: o atendimento; custos associados; informação cadastral existente; processo para localizar as propriedades através da representação gráfica georreferenciada (RGG); documentação necessária; validação de RGG; e outras situações suscetíveis de acontecer no processo. Inclui ainda guiões com o passo-a-passo para a execução do procedimento de RGG, do auto de reclamação e da composição administrativa de interesses, através da plataforma eletrónica do SiRGIC [cadastro.azores.gov.pt].

## ÍNDICE DE CONTEÚDOS

Perguntas frequentes

Balcões de atendimento

Guião do procedimento de RGG

Guião do auto de reclamação

Guião da composição administrativa de interesses

# PERGUNTAS FREQUENTES

## Como funciona?

Através da plataforma do SiRGIC pode fazer a identificação e localização das suas propriedades **online e gratuitamente**. É muito simples:

- Faça a sua autenticação eletrónica na plataforma com a chave móvel digital ou com o cartão de cidadão e respetivos PINs;
- Inicie uma nova Representação Gráfica Georreferenciada (RGG);
- Localize as suas propriedades indicando os seus limites geográficos no mapa digital ou carregue o(s) ficheiro(s) com as suas coordenadas;
- Associe a documentação necessária para a submissão do processo;
- Aguarde até que os nossos serviços validem o seu processo online e comuniquem eletronicamente a decisão sobre o mesmo.

Para submeter os seus processos online deverá ter consigo a caderneta predial e a certidão permanente do registo predial das suas propriedades, bem como os documentos referentes ao processo de aquisição das mesmas.

Caso necessite de auxílio personalizado para identificar e localizar as suas propriedades ou não disponha da autenticação eletrónica, com chave móvel digital ou com cartão de cidadão, pode optar por fazer a identificação das suas propriedades num balcão de atendimento próximo de si.

## Quais as razões para localizar as minhas propriedades?

A definição da localização e limites da sua propriedade garante que as suas extremas podem ser repostas, mesmo nas situações em que os identificadores físicos desapareçam, assegurando a proteção eficaz da sua propriedade.

## Como posso identificar as minhas propriedades?

Existem duas formas de identificar as suas propriedades online:

### Desenhar

Indicado para titulares que consigam reconhecer a localização e o formato das suas propriedades num mapa. Se este é o seu caso, basta iniciar uma nova RGG e desenhar os seus limites geográficos no mapa digital. Poderá também recorrer, nos casos aplicáveis, a dados cadastrais existentes, utilizando os limites de um prédio já existente, ou ao parcelário agrícola, utilizando os limites de prédios agrícolas identificados pelo Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P. (IFAP).

Caso necessite de auxílio personalizado para localizar e desenhar a sua propriedade, consulte o balcão de atendimento próximo de si.

## Carregar Ficheiro

Indicado para titulares que tenham feito um levantamento topográfico no terreno ou utilizado uma ferramenta de desenho sobre mapas digitais cujos ficheiros estão nos formatos aceites (*KML, Shapefile, GeoPackage, DXF, Gpx, GeoJSON*) e no sistema de referência em vigor na RAA (PTRAo8-UTM/ITRF93). Se este é o seu caso, basta iniciar uma nova RGG e fazer o upload dos ficheiros a partir da ferramenta “Carregar RGG” disponível no mapa digital.

## Que tipo de pedidos posso submeter?

Através da plataforma do SiRGIC poderá efetuar os seguintes pedidos:

- Fazer a identificação e localização das suas propriedades, através do **procedimento de Representação Gráfica Georreferenciada (RGG)**;
- Submeter um **Auto de Reclamação** referente a alguma das suas propriedades para as quais já tenha efetuado o procedimento de RGG e que:
  - (i) não se encontre representada graficamente;
  - (ii) esteja mal representada;
  - (iii) tenha uma associação incorreta entre a representação gráfica e o processo de RGG;
  - (iv) a titularidade associada esteja incorreta.
- Requerer um **procedimento administrativo de composição de interesses** nos casos de conflito de extremas de prédios confinantes.

Para submeter os seus processos online deverá ter consigo a caderneta predial e a certidão permanente do registo predial das suas propriedades, bem como os documentos referentes ao processo de aquisição das mesmas.

## Quem pode submeter pedidos online?

Os pedidos podem ser submetidos pelo **detentor das propriedades (interessado)**, seus **representantes legais** ou **técnicos habilitados\*** para o exercício de atividades cadastrais na Região Autónoma dos Açores, expressamente mandatados para o efeito, bem como por uma **entidade pública** responsável pela promoção do procedimento de Representação Gráfica Georreferenciada (RGG).

\*Poderá registar-se para o exercício de atividades cadastrais na RAA ou consultar a listagem de técnicos habilitados para o efeito, através de [cadastro.azores.gov.pt](http://cadastro.azores.gov.pt)

## Quais os custos associados?

A identificação e localização dos limites das suas propriedades, no âmbito do procedimento de Representação Gráfica Georreferenciada (RGG), é **gratuita até 31 de dezembro de 2023**, nos termos previstos no artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 25/2020/A, de 14 de outubro.

## Quem pode consultar os processos de RGG, que realizei online?

- O promotor do processo ou o interessado do respetivo prédio;
- Os técnicos dos balcões de atendimento do SiRGIC, no âmbito do apoio prestado ao promotor ou interessado;
- O departamento do Governo Regional dos Açores com competência em matéria de cartografia e cadastro, no âmbito da análise e decisão sobre o processo de RGG;
- O Instituto dos Registos e Notariado, após finalização do processo de RGG.

## Quando é que o procedimento de RGG é considerado válido?

O procedimento de RGG é válido se cumprir as especificações técnicas e estrutura de atributos para o efeito, nos termos definidos na Portaria n.º 160/2020, de 18 de dezembro.

## Qual a diferença de RGG validada, RGG validada com reserva e RGG não validada?

**RGG validada:** Sempre que cumpra as especificações técnicas e sejam apresentados todos os elementos exigidos no âmbito da declaração de titularidade;

**RGG validada com reserva:** Quando exista (i) sobreposição com outro(s) polígono(s), (ii) esteja em falta algum dos elementos exigidos no âmbito da declaração de titularidade, (iii) esteja a decorrer um procedimento especial de registo de prédio omissos, nos termos definidos na legislação aplicável, (iv) se verifique a existência de processos judiciais em curso que incidam sobre prédios abrangidos pela RGG;

**RGG não validada:** sempre que conflite com bens de domínio público ou não preencha os requisitos necessários para a sua validação.

## Em que casos é obrigatório apresentar a RGG?

De acordo com o estabelecido no artigo 12.º do Decreto Legislativo Regional n.º 25/2020/A, de 14 de outubro, **nos registos de aquisição cujos processos se iniciem a partir de 1 de janeiro de 2021 é obrigatória a indicação do número de RGG**, excetuando-se, nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 78/2017, de 17 de agosto, os registos relativos a prédios inscritos na matriz cadastral e os registos de aquisição decorrentes de processos executivos ou de insolvência.

## **Legalmente o que pode acontecer se não fizer a RGG?**

Findo o período de gratuidade emolumentar, se não fizer a RGG do seu prédio e caso ele seja omissor, este será considerado prédio sem dono conhecido, sendo registado a favor da RAA, nos termos legais previstos no artigo 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 25/2020/A, de 14 de outubro.

## **Quais os documentos necessários para localizar as propriedades?**

### **Online**

Para efetuar a localização e limites da sua propriedade online deve autenticar-se com o Cartão de Cidadão, tendo na sua posse os códigos PIN.

Pode também autenticar-se com a Chave Móvel Digital, devendo ter consigo o número do telemóvel associado.

Se já tem um levantamento topográfico do seu terreno, deve ter o ficheiro na sua posse.

Por fim, deve ter consigo a caderneta predial e a certidão permanente do registo predial do seu terreno, bem como os documentos referentes à aquisição do mesmo, de forma a comprovar a respetiva titularidade no âmbito do procedimento de RGG.

## **Balcões de atendimento**

Necessita do seu Cartão de Cidadão, da caderneta predial e da certidão permanente do registo predial do seu terreno, e ainda dos documentos referentes à aquisição do mesmo, de forma a comprovar a respetiva titularidade no âmbito do procedimento de RGG. Deve saber identificar a sua propriedade no mapa ou, se possível, trazer o levantamento topográfico dos limites da sua propriedade.

## **O que fazer caso não disponha de autenticação eletrónica?**

Caso não disponha de autenticação eletrónica com Cartão de Cidadão ou com Chave Móvel Digital poderá dirigir-se ao balcão de atendimento próximo de si, onde lhe será prestado auxílio técnico para a submissão dos seus pedidos.

# BALCÕES DE ATENDIMENTO

No caso de necessitar de auxílio técnico ou não dispor da autenticação eletrónica com Cartão de Cidadão ou com Chave Móvel Digital, pode optar por fazer a submissão ou alteração da representação gráfica georreferenciada dos seus prédios num balcão físico de atendimento.

## Flores

### Serviço de Ambiente e Alterações Climáticas das Flores

Rua João Augusto Silveira  
9960-443 Lajes das Flores  
Telefone: (+351) 292 241 440

## Corvo

### Serviço de Ambiente e Alterações Climáticas do Corvo

Estrada para o Caldeirão  
9980-028 Corvo  
Telefone: (+351) 292 241 450

## Faial

### Serviço de Ambiente e Alterações Climáticas do Faial

Casa dos Dabney - Monte da Guia  
9900-124 Horta  
Telefone: (+351) 292 207 382

## Pico

### Serviço de Ambiente e Alterações Climáticas do Pico

Lajido de Santa Luzia  
9940-108 São Roque do Pico  
Telefone: (+351) 292 241 420

## São Jorge

### Serviço de Ambiente e Alterações Climáticas de São Jorge

Rua Nova – Relvinha  
9850-042 Calheta  
Telefone: (+351) 295 403 860

## Graciosa

### Serviço de Ambiente e Alterações Climáticas da Graciosa

Rua Victor Cordon, n.º 11  
9880-390 Santa Cruz da Graciosa  
Telefone: (+351) 295 403 870

## Terceira

### Serviço de Ambiente e Alterações Climáticas da Terceira

Rua do Galo, n.º 118  
9700-091 Angra do Heroísmo  
Telefone: (+351) 295 403 800

## São Miguel

### Serviço de Ambiente e Alterações Climáticas de São Miguel

Rua Professor Alfredo Bensaúde, n.º 6 R/C  
9500-700 Ponta Delgada  
Telefone: (+351) 296 206 785

## IROA, S.A.

Rua do Rosário, Quinta da SRAF, Matriz  
9600-549 Ribeira Grande  
Telefone: (+351) 296 206 728

## Santa Maria

### Serviço de Ambiente e Alterações Climáticas de Santa Maria

Rua Teófilo Braga, 10, 12, 14  
9580-535 Vila do Porto  
Telefone: (+351) 296 206 790

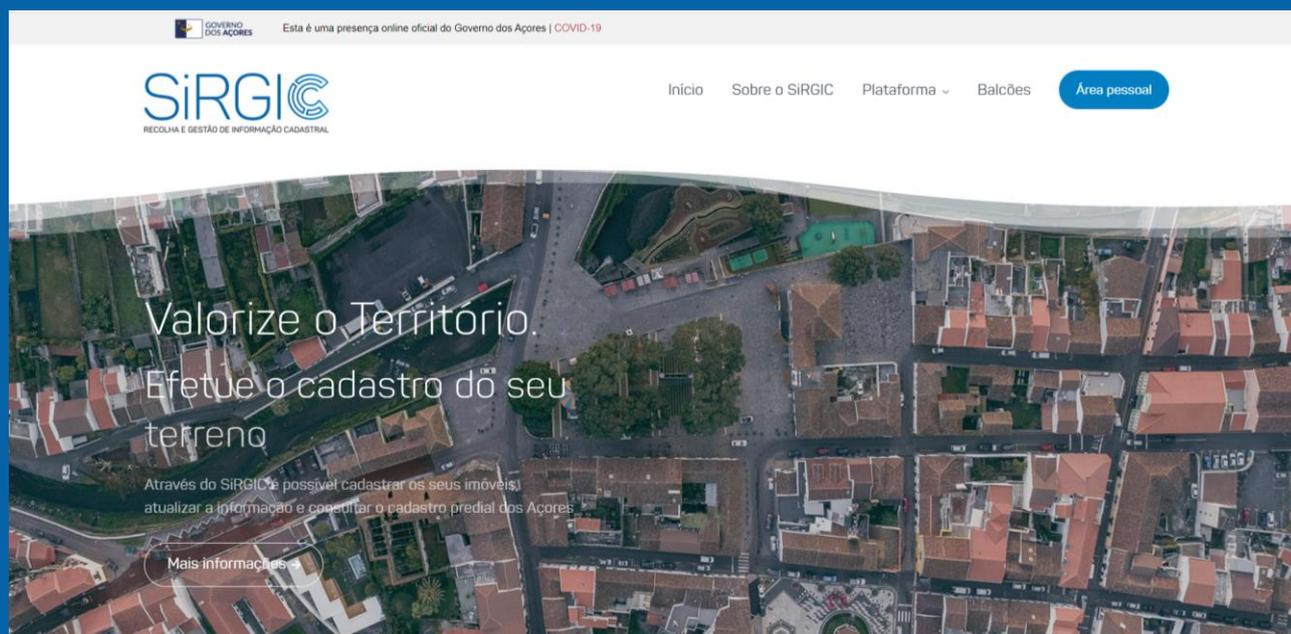
Para sua conveniência, poderá agendar online o seu atendimento presencial num dos balcões físicos indicados, através de [cadastro.azores.gov.pt/BalcoesFisicos.aspx](https://cadastro.azores.gov.pt/BalcoesFisicos.aspx)

# GUIÃO DO PROCEDIMENTO DE RGG

Para identificar a localização e configuração geométrica do seu prédio bem como a titularidade do mesmo, no âmbito do procedimento de Representação Gráfica Georreferenciada (RGG), siga os passos seguintes:

## 1 Aceda à plataforma SiRGIC

Inicie o seu processo de RGG através do site [cadastr0.azores.gov.pt](http://cadastr0.azores.gov.pt)



## 2 Aceda à Área pessoal

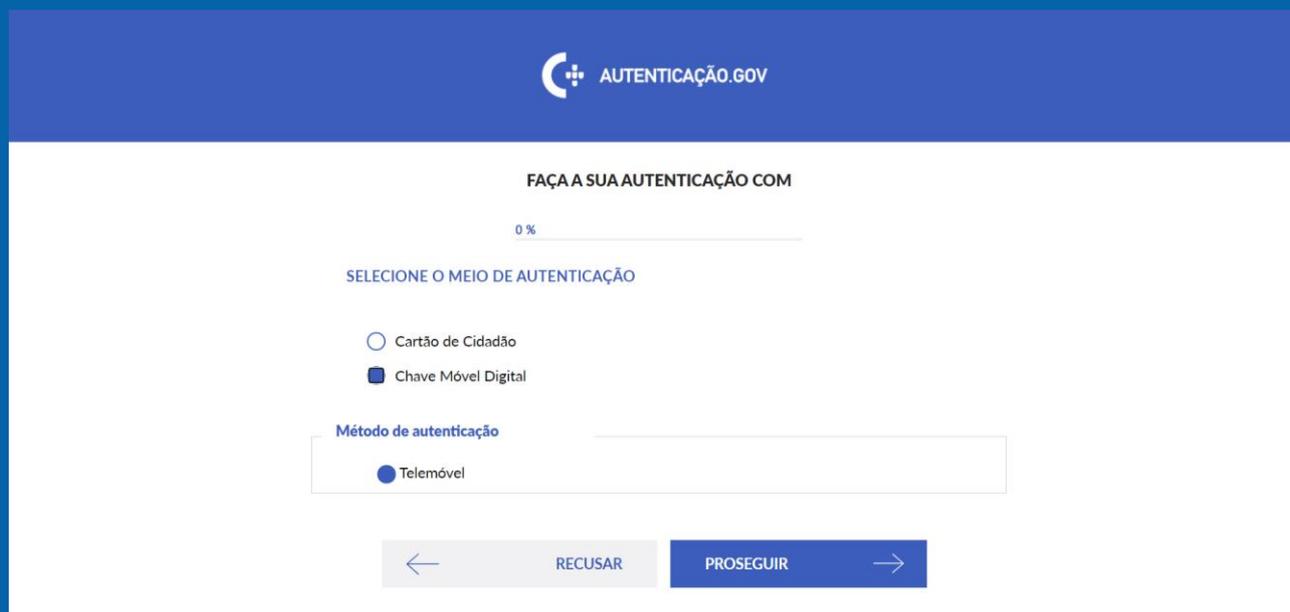
Efetue a sua autenticação eletrónica através da opção Autenticação.GOV



Poderá autenticar-se com o Cartão de Cidadão ou com a Chave Móvel Digital.

## Exemplo da autenticação com a Chave Móvel Digital:

Selecione a opção Chave Móvel Digital e clique em Proseguir.



The screenshot shows the 'AUTENTICAÇÃO.GOV' interface. At the top, it says 'FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM' followed by a progress bar at 0%. Below this, it asks to 'SELECIONE O MEIO DE AUTENTICAÇÃO' with two radio button options: 'Cartão de Cidadão' (unselected) and 'Chave Móvel Digital' (selected). A 'Método de autenticação' dropdown menu is set to 'Telemóvel'. At the bottom, there are two buttons: 'RECUSAR' (with a left arrow) and 'PROSEGUIR' (with a right arrow).

Clique na opção Autorizar.



The screenshot shows the 'AUTENTICAÇÃO.GOV' interface. At the top, it says 'FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM' followed by a progress bar at 30%. Below this, it says 'CHAVE MÓVEL DIGITAL'. A message from 'SIRGIC - Sistema de Recolha e Gestão de Informação Cadastral' states: 'solicitou alguns dos seus dados para realizar o serviço online pretendido'. Below the message, there is a list of required data: 'Nome Completo', 'Identificação Civil', 'Data de Nascimento', and 'Identificação Fiscal'. At the bottom, there are two buttons: 'VOLTAR' (with a left arrow) and 'AUTORIZAR' (with a right arrow).

Insira o número de telemóvel e PIN associado quando ativou a Chave Móvel Digital.

 AUTENTICAÇÃO.GOV

**FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO**

50%

**CHAVE MÓVEL DIGITAL**

Inserir número de telemóvel \*

Inserir PIN \*

[←](#) CANCELAR **AUTENTICAR** [→](#)

De seguida receberá via SMS, um código de segurança que vai inserir no campo abaixo indicado. Clique em Confirmar.

**FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO**

80%

**CHAVE MÓVEL DIGITAL**

Código de segurança \*

Para validar a autenticação, insira nos próximos 5 minutos o código que foi enviado via SMS para o seu telemóvel.

**App Autenticação Gov**

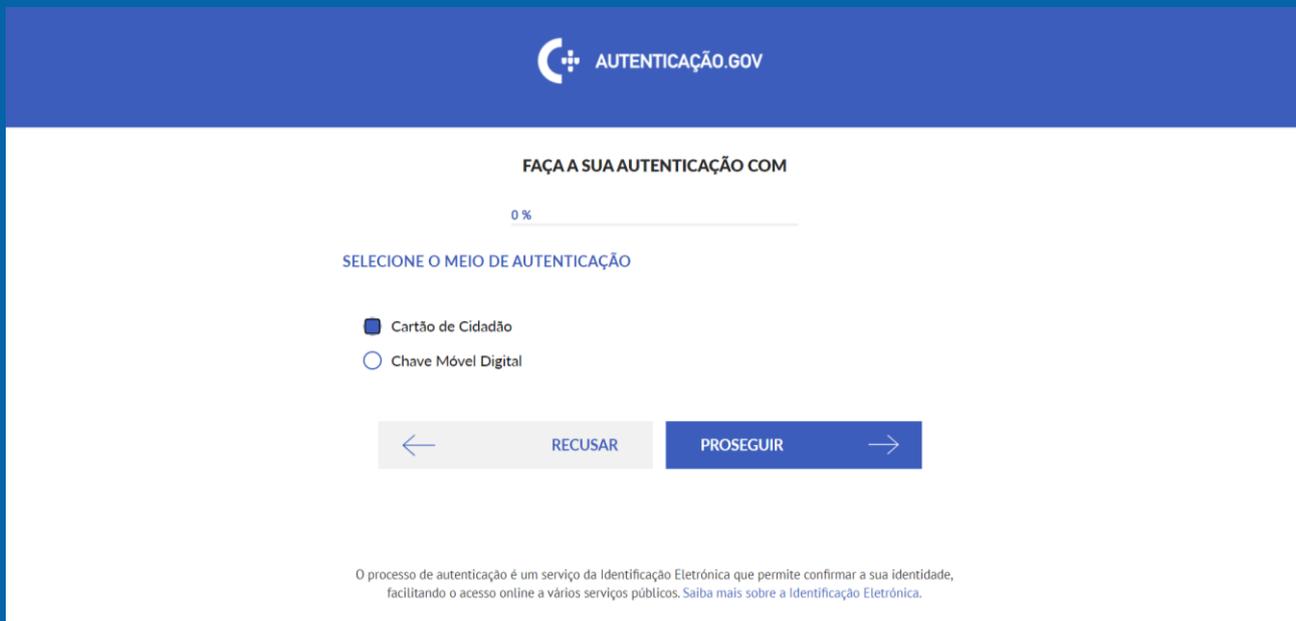
Com a app Autenticação Gov instalada pode fazer uso da sua impressão digital ou outro mecanismo de reconhecimento do seu telemóvel para introduzir o código de segurança remetido.

Caso não tenha recebido o código de segurança na app clique no botão.

[←](#) VOLTAR **CONFIRMAR** [→](#)

## Exemplo da autenticação com o Cartão de Cidadão:

Selecione a opção Cartão de Cidadão e clique em Proseguir.



The screenshot shows the 'AUTENTICAÇÃO.GOV' website interface. At the top, there is a blue header with the logo and text 'AUTENTICAÇÃO.GOV'. Below the header, the main content area is white. It features a progress bar at 0% and the heading 'FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM'. Underneath, it says 'SELECIONE O MEIO DE AUTENTICAÇÃO'. There are two radio button options: 'Cartão de Cidadão' (selected) and 'Chave Móvel Digital'. At the bottom of the selection area, there are two buttons: 'RECUSAR' (with a left arrow) and 'PROSEGUIR' (with a right arrow). A small disclaimer at the bottom reads: 'O processo de autenticação é um serviço da Identificação Eletrónica que permite confirmar a sua identidade, facilitando o acesso online a vários serviços públicos. Saiba mais sobre a Identificação Eletrónica.'

Clique na opção Autorizar.



The screenshot shows the 'AUTENTICAÇÃO.GOV' website interface at a later stage. The progress bar is now at 30%. The heading 'FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM' is still present. Below it, the text 'CARTÃO DE CIDADÃO' is displayed. A message states: 'SIRGIC - Sistema de Recolha e Gestão de Informação Cadastral solicitou alguns dos seus dados para realizar o serviço online pretendido'. Below this message, there is a list of data fields: 'Nome Completo', 'Identificação Civil', 'Data de Nascimento', and 'Identificação Fiscal'. At the bottom, there are two buttons: 'VOLTAR' (with a left arrow) and 'AUTORIZAR' (with a right arrow).

Descarregue o plugin Autenticação Gov. e depois siga as instruções para a instalação. De seguida, introduza o PIN da autenticação associado ao seu Cartão de Cidadão.

O plugin Autenticação.Gov vem substituir de modo definitivo estes mecanismos de forma mais segura e eficaz.

Tópicos de ajuda:

### Instalação do plugin Autenticação.Gov

**Porquê instalar o plugin Autenticação.Gov?** O plugin Autenticação.Gov permite realizar o procedimento de autenticação com o Cartão de Cidadão utilizando qualquer um dos seguintes navegadores: **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera, Microsoft Edge e Internet Explorer** (versão 8 ou superior). As soluções anteriores baseadas no *plug-in Java* que é já considerado obsoleto, deixou ou deixará de ser suportado por todos os navegadores modernos e a alternativa baseada em certificados cliente não resolve algumas especificidades na autenticação com o Cartão de Cidadão. O plugin Autenticação.Gov vem substituir estes mecanismos de forma mais segura e eficaz.

Para descarregar o plugin Autenticação.Gov prima o botão

 [Descarregar plugin](#)

Inicie o instalador (se ocorrer um erro logo após iniciar clique [aqui](#)), leia e aceite os termos da licença (licença de código aberto eupl 1.1), em seguida clique no botão "Instalar".

### 3 Inicie o procedimento de RGG

Selecione a opção abaixo indicada para iniciar o procedimento de Representação Gráfica Georreferenciada (RGG).

[Iniciar uma RGG →](#)

Para identificar a localização e configuração geométrica do seu prédio, selecione esta opção para iniciar a criação de uma nova Representação Gráfica Georreferenciada (RGG)

[Reclamação](#)

Para efetuar um auto de reclamação de um prédio existente, selecione esta opção

[Composição de Interesses](#)

Para requerer um procedimento administrativo de composição de interesses, selecione esta opção

[Dados Pessoais](#)

Atualize os seus dados pessoais

**SiRGIC**  
DIREÇÃO REGIONAL DO AMBIENTE  
Direção de Serviços de Cartografia e Informação Geográfica  
Divisão de Informação Cadastral  
+351 296 206 700  
sirgic@azores.gov.pt

**LIGAÇÕES**

- Sobre o SiRGIC
- Visualizador
- Anúncios
- Atividades Cadastrais

**NOVIDADES**  
Acompanhe as últimas informações

[Correio eletrónico](#) 

[Perguntas Frequentes](#)

[Documentação](#)

[Balcões](#)

[Contacte-nos](#)

<https://cadastro.azores.gov.pt/Processo.aspx>



## 4 Identifique o seu prédio

Preencha os dados necessários para a identificação do seu prédio.

### Identificação do Prédio

|                                       |  |  |   |
|---------------------------------------|--|--|---|
| ILHA                                  | CONCELHO   | FREGUESIA  |   |
| <input type="text"/>                  | <input type="text"/>                                     | <input type="text"/>                             |   |
| MORADA                                | N.º/LOTE/BLOCO   |  |   |
| <input type="text" value="Morada"/>   | <input type="text" value="N.º da Porta / Lote / Bloco"/> |  |   |
| CÓDIGO POSTAL                         | LOCALIDADE   | LUGAR  |   |
| <input type="text" value="9999-999"/> | <input type="text" value="Localidade"/>                  | <input type="text" value="Lugar"/>               |   |
| NATUREZA DO PRÉDIO                    | DESIGNAÇÃO DO PRÉDIO <sup>1</sup>                        | INDIQUE AS INICIAIS NOS MARCOS <sup>1</sup>      | BALDIO  |
| <input type="text"/>                  | <input type="text" value="Designação do prédio"/>        | <input type="text" value="(ex: A.M ou F.G.M.)"/> | <input type="checkbox"/> O PRÉDIO CORRESPONDE A UM BALDIO |

[< Voltar atrás](#) [Guardar & Seguinte >](#)

## 5 Registo e matrizes do prédio

Indique se o seu prédio está descrito na Conservatória do Registo Predial e/ou se está inscrito no Serviço de Finanças e preencha os dados relativos ao registo e matrizes, de acordo com a informação constante na Certidão Permanente do Registo Predial e na Caderneta Predial.

### Registo e Matrizes do Prédio

O PRÉDIO ESTÁ DESCRITO NA CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL

|                      |                        |  |                       |                      |
|----------------------|------------------------|--|-----------------------|----------------------|
| CONSERVATÓRIA        | FREGUESIA <sup>1</sup> | NÚMERO DA DESCRIÇÃO <sup>1</sup>           | NATUREZA <sup>1</sup> | FRAÇÃO <sup>1</sup>  |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text" value="9999/99999999"/> | <input type="text"/>  | <input type="text"/> |

O PRÉDIO ESTÁ INSCRITO NO SERVIÇO DE FINANÇAS

|                      |                        |                               |                       |
|----------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| SERVIÇO DE FINANÇAS  | FREGUESIA <sup>1</sup> | NÚMERO DO ARTIGO <sup>1</sup> | NATUREZA <sup>1</sup> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/>          | <input type="text"/>  |

[Adicionar outro artigo](#)

[< 1. Identificação](#) [Guardar & Seguinte >](#)

## 6 Aquisição do prédio

Indique de que forma foi feita a aquisição (escritura pública, declaração judicial, diploma legal, outra) do prédio e preencha os dados associados ao tipo de aquisição.

The screenshot shows the 'Aquisição' (Acquisition) form. At the top, the title 'Aquisição' is displayed. Below it, a section titled 'A AQUISIÇÃO DO PRÉDIO FOI EFETUADA POR' (The acquisition of the building was carried out by) contains a dropdown menu. Navigation buttons are present: '< 2. Registo e Matrizes' on the left and 'Guardar & Seguinte >' on the right. The footer contains the SIRGIC logo and contact information for the 'DIREÇÃO REGIONAL DO AMBIENTE' (Regional Directorate of the Environment), including the 'Divisão de Informação Cadastral' (Cadastral Information Division). There are also links for 'LIGAÇÕES' (Links) such as 'Sobre o SIRGIC', 'Visualizador', and 'Anúncios'; 'Perguntas Frequentes' (Frequently Asked Questions) with sub-links 'Documentação' and 'Balcões'; and a 'NOVIDADES' (News) section with the text 'Acompanhe as últimas informações' (Follow the latest information) and a 'Correio eletrónico' (Electronic mail) button with a notification icon.

## 7 Promotor e titulares

Preencha os dados relativos ao promotor (interessado, representante, técnico habilitado, entidade pública) da RGG.

The screenshot shows the 'Promotor e Titulares' (Promoter and Holders) form. The title 'Promotor e Titulares' is at the top. Below it, the section 'IDENTIFICAÇÃO DO PROMOTOR' (Promoter Identification) contains a 'TIPO DE PROMOTOR' (Type of Promoter) dropdown menu. The form includes several input fields: 'NOME' (Name), 'NIF/NIPC' (Tax Identification Number), 'MORADA' (Address), 'CORREIO ELETRÓNICO' (Electronic Mail), and 'TELEFONE' (Phone Number).

Preencha os dados relativos ao(s) proprietário(s)/titular(e)s do prédio.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) PROPRIETÁRIO(S)

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOME                 | NIF/NIPC             |                      |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |                      |
| MORADA               | CORREIO ELETRÔNICO   | TELEFONE             |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

[Adicionar outro Titular](#)

## 8 Inicie a RGG

Inicie a Representação Gráfica Georreferenciada do seu prédio, através de: (i) **Nova RGG em branco**: desenho no mapa dos limites do seu prédio ou importando, através de upload, um desenho já existente (formatos aceites: *KML, Shapefile, GeoPackage, DXF, Gpx, GeoJSON*); (ii) **A partir do Cadastro**: desenho no mapa dos limites do seu prédio utilizando como base os limites de um prédio já cadastrado; (iii) **A partir do parcelário agrícola**: desenho no mapa dos limites do seu prédio utilizando como base os limites de um prédio existente no parcelário agrícola, disponibilizado pelo IFAP.

Representação Gráfica Georreferenciada

The image shows three white cards on a map background, each representing a different way to start a georeferenced graphical representation (RGG). The first card, 'Nova RGG em branco', features a pencil and paper icon and describes starting by drawing or uploading a drawing. The second card, 'A partir do Cadastro', features the SiRGIC logo and describes starting by using existing cadastral limits. The third card, 'A partir do parcelário agrícola', features the IFAP logo and describes starting by using existing agricultural parcel limits. A 'VOLTAR' button is visible at the bottom right of the map area.

- Nova RGG em branco**  
Inicie o desenho de uma nova RGG, desenhando no mapa os limites do prédio ou importando, através de upload, um desenho já existente.
- A partir do Cadastro**  
Inicie o desenho de uma nova RGG, utilizando os limites de um prédio já existente no cadastro da região.
- A partir do parcelário agrícola**  
Inicie o desenho de uma nova RGG, utilizando os limites de um prédio existente no parcelário agrícola, disponibilizado pelo IFAP.

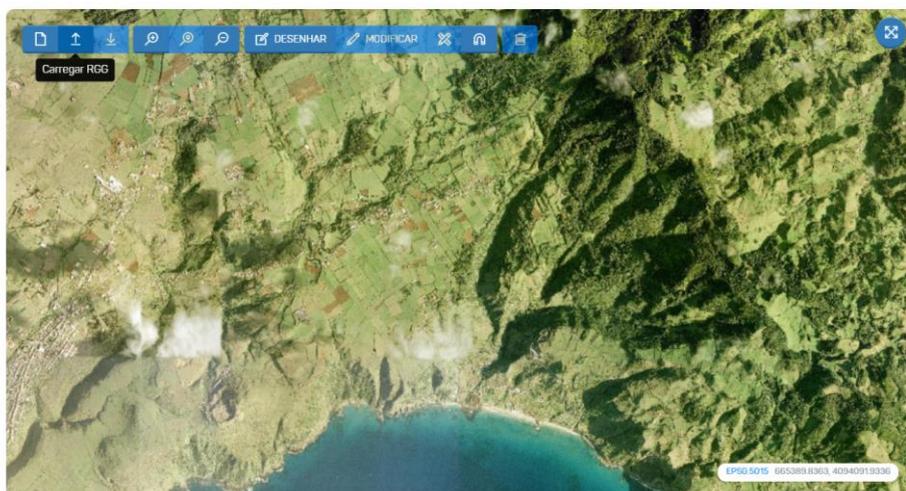
Caso tenha selecionado a opção **Nova RGG em branco**, efetue o desenho da RGG do seu prédio, utilizando a ferramenta **Desenhar RGG**.

### Representação Gráfica Georreferenciada



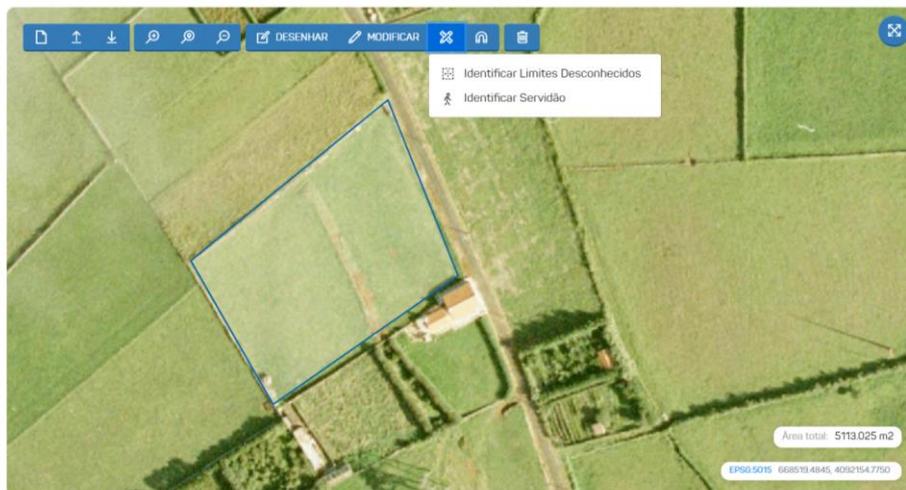
Também poderá fazer o upload de ficheiros a partir da ferramenta **Carregar RGG**, nos casos em que tenham feito um levantamento topográfico no terreno ou numa ferramenta de desenho sobre mapas digitais cujos ficheiros estão nos formatos aceites (*KML, Shapefile, GeoPackage, DXF, Gpx, GeoJSON*) e no sistema de referência em vigor na RAA (PTRAO8-UTM/ITRF93).

### Representação Gráfica Georreferenciada

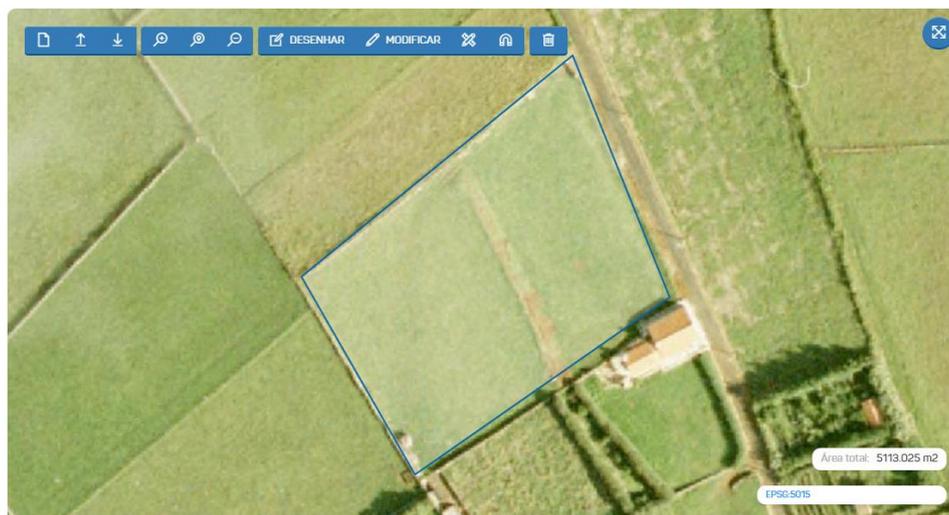


Nos casos em que existam dúvidas sobre os limites do seu prédio, deverá identificá-los como desconhecidos através da ferramenta **Identificar Limites Desconhecidos**. Também deverá identificar as servidões existentes, nos casos aplicáveis, com recurso à ferramenta **Identificar Servidão**.

## Representação Gráfica Georreferenciada



Em seguida clique na opção **Guardar RGG**.



ÁREA TOTAL (M2)

5113.025

PRÉDIO MISTO

Não

< 4. Promotor e Titulares

Guardar RGG

6. Confinantes >

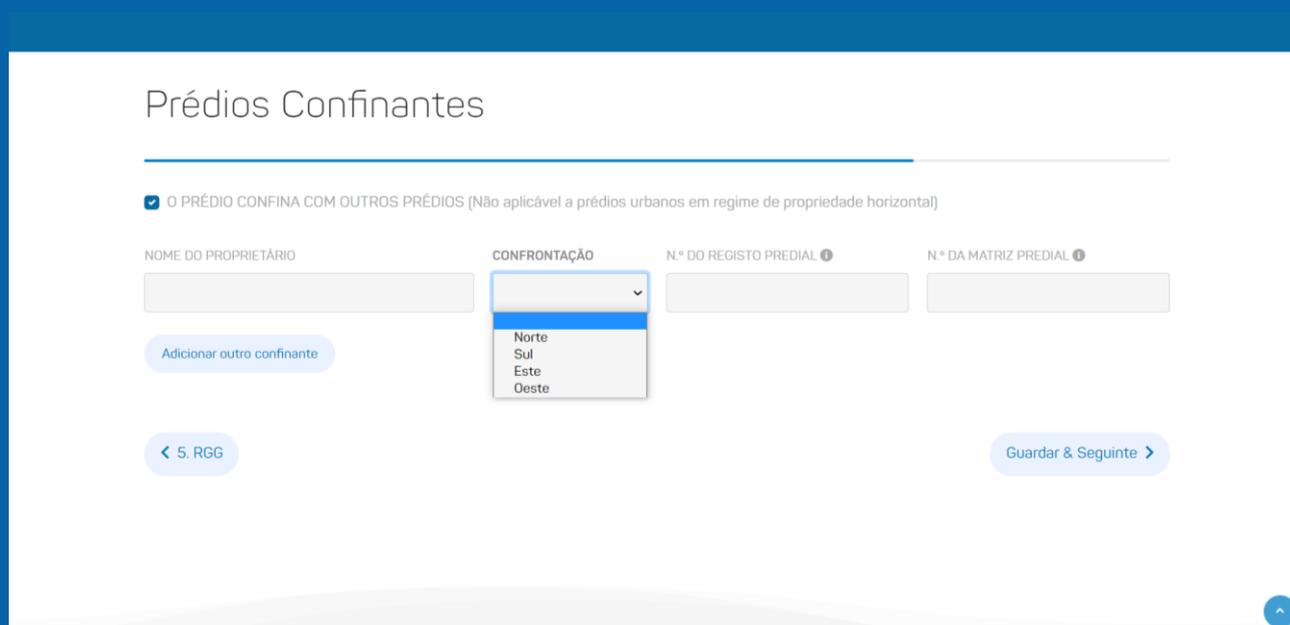
No final, indique se o prédio é misto ou não. Caso seja um prédio misto, indique as áreas (m<sup>2</sup>) correspondentes à parte rústica e à parte urbana.



Form for mixed property details. It includes four input fields: 'ÁREA TOTAL (M2)' with the value '0.000', 'PRÉDIO MISTO' with a dropdown menu set to 'Sim', 'ÁREA DA PARTE RÚSTICA (M2)', and 'ÁREA DA PARTE URBANA (M2)'. A small blue arrow icon is in the bottom right corner.

## 9 Prédios Confinantes

Indique, se aplicável, se o seu prédio confina com outros prédios e, neste caso, preencha a informação relativa aos titulares dos prédios confinantes com o seu, a norte, sul, este e oeste.



Form titled 'Prédios Confinantes'. It features a checked checkbox 'O PRÉDIO CONFINA COM OUTROS PRÉDIOS (Não aplicável a prédios urbanos em regime de propriedade horizontal)'. Below are four input fields: 'NOME DO PROPRIETÁRIO', 'CONFRONTAÇÃO' (with a dropdown menu showing 'Norte', 'Sul', 'Este', 'Oeste'), 'N.º DO REGISTO PREDIAL', and 'N.º DA MATRIZ PREDIAL'. There are also buttons for 'Adicionar outro confinante', '< S. RGG', and 'Guardar & Seguinte >'. A small blue arrow icon is in the bottom right corner.

## 10 Documentação

Anexe a documentação necessária para a submissão do processo. Caso o promotor do procedimento de RGG seja um representante legal, deverá possuir uma Procuração do Representante, a qual deverá ser anexa ao processo. No caso do promotor ser um técnico habilitado, deverá apresentar uma Autorização do Representante para o efeito, a qual deverá ser anexa ao processo.

### Documentação

---

**Documentação necessária para a submissão do processo**

|   |  |
|---|--|
| Documento de Identificação Civil do Titular   |   |
| Certidão Permanente do Registo Predial  |   |
| Caderneta Predial   |   |
| Escritura Pública   |   |
| Declaração(ões) do(s) cofinante(s)  |  |

[< 6. Cofinantes](#) [Guardar & Seguinte >](#) 

# GUIÃO DO AUTO DE RECLAMAÇÃO

Para efetuar um auto de reclamação de um prédio existente e para o qual já tenha efetuado o procedimento de RGG, e que se enquadre nas seguintes situações: (i) não se encontre representado graficamente; (ii) esteja mal representado; (iii) tenha uma associação incorreta entre a representação gráfica e o processo de RGG; (iv) a titularidade associada esteja incorreta; siga os passos seguintes:

## 1 Aceda à plataforma SiRGIC

Inicie o seu auto de reclamação através do site [cadastro.azores.gov.pt](https://cadastro.azores.gov.pt)

## 2 Aceda à Área pessoal

Efetue a sua autenticação eletrónica através da opção Autenticação.GOV. Poderá autenticar-se com o Cartão de Cidadão ou com a Chave Móvel Digital.

## 3 Inicie o seu auto de reclamação

Selecione a opção abaixo indicada para iniciar o auto de reclamação de um prédio já existente e/ou para o qual já tenha efetuado o procedimento de RGG.

The screenshot displays the SiRGIC website interface. At the top, there are four main navigation buttons: 'Iniciar uma RGG', 'Reclamação' (highlighted in dark grey), 'Composição de Interesses', and 'Dados Pessoais'. Below these buttons, there are four columns of text explaining each option. The 'Reclamação' column states: 'Para efetuar um auto de reclamação de um prédio existente, selecione esta opção'. The footer contains contact information for the 'DIREÇÃO REGIONAL DO AMBIENTE', including a phone number (+351 296 206 700) and email (sirgic@azores.gov.pt). There is also a 'LIGAÇÕES' section with links to 'Sobre o SiRGIC', 'Visualizador', 'Anúncios', and 'Atividades Cadastrais'. A 'NOVIDADES' section includes a 'Correio eletrónico' button with a notification icon. The URL 'https://cadastro.azores.gov.pt/AutoReclamacao.aspx' is visible at the bottom left.

[Iniciar uma RGG →](#) [Reclamação](#) [Composição de Interesses](#) [Dados Pessoais](#)

Para identificar a localização e configuração geométrica do seu prédio, selecione esta opção para iniciar a criação de uma nova Representação Gráfica Georreferenciada (RGG)

Para efetuar um auto de reclamação de um prédio existente, selecione esta opção

Para requerer um procedimento administrativo de composição de interesses, selecione esta opção

Atualize os seus dados pessoais

**SiRGIC**  
REGIÃO E REGISTO DE INFORMACÃO CADASTRAL

**DIREÇÃO REGIONAL DO AMBIENTE**  
Direção de Serviços de Cartografia e Informação Geográfica  
Divisão de Informação Cadastral

+351 296 206 700  
sirgic@azores.gov.pt

**LIGAÇÕES**

- Sobre o SiRGIC
- Visualizador
- Anúncios
- Atividades Cadastrais

**NOVIDADES**  
Acompanhe as últimas informações

Correio eletrónico

<https://cadastro.azores.gov.pt/AutoReclamacao.aspx>

## 4 Informação reclamada

Preencha os dados necessários para a correção das situações identificadas.

### Informação reclamada

---

- O PRÉDIO NÃO ESTÁ REPRESENTADO GRAFICAMENTE
- O PRÉDIO ESTÁ MAL REPRESENTADO
- ASSOCIAÇÃO INCORRETA ENTRE A REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PRÉDIO E O PROCESSO RGG
- TITULARIDADE

#### Identificação do Prédio

NÚMERO DO PRÉDIO / ARTIGO MATRICIAL / NIP

#### Representação Gráfica Georreferenciada

- REALIZEI O PROCESSO RGG PARA ESTE PRÉDIO
- PRETENDO ANEXAR NOVA RGG

Caso pretenda anexar uma nova RGG para a correta representação gráfica do seu prédio, deverá elaborar uma nova RGG, através de: (i) **Nova RGG em branco**: desenho no mapa dos limites do seu prédio ou importando, através de upload, um desenho já existente (formatos aceites: *KML, Shapefile, GeoPackage, DXF, Gpx, GeoJSON*); (ii) **A partir do Cadastro**: desenho no mapa dos limites do seu prédio utilizando como base os limites de um prédio já cadastrado; (iii) **A partir do parcelário agrícola**: desenho no mapa dos limites do seu prédio utilizando como base o parcelário agrícola, do IFAP.

### Representação Gráfica Georreferenciada

---



#### Nova RGG em branco

Inicie o desenho de uma nova RGG, desenhando no mapa os limites do prédio ou importando, através de upload, um desenho já existente.



#### A partir do Cadastro

Inicie o desenho de uma nova RGG, utilizando os limites de um prédio já existente no cadastro da região.



#### A partir do parcelário agrícola

Inicie o desenho de uma nova RGG, utilizando os limites de um prédio existente no parcelário agrícola, disponibilizado pelo IFAP.

## 5 Dados de identificação

Preencha os dados necessários para a identificação do promotor do auto de reclamação.

### Dados de identificação

---

INFORMAÇÕES SOBRE O PROMOTOR

TIPO DE PROMOTOR

Interessado

NOME

NIF/NIPC

MORADA

CORREIO ELETRÓNICO

TELEFONE

< Voltar atrás

Guardar & Seguinte >

## 6 Documentação

Anexe a documentação necessária para a submissão do auto de reclamação. Caso o promotor do auto seja um representante legal, deverá possuir uma Procuração do Representante, a qual deverá ser anexa ao processo. No caso do promotor ser um técnico habilitado, deverá apresentar uma Autorização do Representante para o efeito, a qual deverá ser anexa ao processo.

### Documentação

---

Documento de Identificação Civil do Titular

Certidão Permanente do Registo Predial

Caderneta Predial

< 3. Dados de Identificação

Guardar & Seguinte >

**GUIÃO DA  
COMPOSIÇÃO  
ADMINISTRATIVA DE  
INTERESSES**

Para requerer um procedimento administrativo de composição de interesses, em caso de conflito de estremas de prédios, siga os passos seguintes:

## 1 Aceda à plataforma SiRGIC

Inicie o seu pedido para a composição administrativa de interesses através do site [cadastro.azores.gov.pt](https://cadastro.azores.gov.pt)

## 2 Aceda à Área pessoal

Efetue a sua autenticação eletrónica através da opção Autenticação.GOV Poderá autenticar-se com o Cartão de Cidadão ou com a Chave Móvel Digital.

## 3 Inicie o pedido para a composição de interesses

Selecione a opção abaixo indicada para requerer um procedimento administrativo de composição de interesses.

The screenshot displays the SiRGIC website interface. At the top, there are four main navigation buttons: 'Iniciar uma RGG', 'Reclamação', 'Composição de Interesses', and 'Dados Pessoais'. The 'Composição de Interesses' button is highlighted. Below each button is a brief description of the service. The 'Composição de Interesses' section is expanded, showing a list of links under 'LIGAÇÕES' and 'NOVIDADES'. The footer contains contact information for the Direção Regional do Ambiente, including a phone number, email address, and a URL.

[Iniciar uma RGG →](#)  
Para identificar a localização e configuração geométrica do seu prédio, selecione esta opção para iniciar a criação de uma nova Representação Gráfica Georreferenciada (RGG)

[Reclamação](#)  
Para efetuar um auto de reclamação de um prédio existente, selecione esta opção

**[Composição de Interesses](#)**  
Para requerer um procedimento administrativo de composição de interesses, selecione esta opção

[Dados Pessoais](#)  
Atualize os seus dados pessoais

**SiRGIC**  
REGULAM E GESTÃO DE INFORMAÇÃO CADASTRAL

**DIREÇÃO REGIONAL DO AMBIENTE**  
Direção de Serviços de Cartografia e Informação Geográfica  
Divisão de Informação Cadastral

+351 296 206 700  
sirgic@azores.gov.pt

**LIGAÇÕES**  
Sobre o SiRGIC  
Visualizador  
Anúncios  
Atividades Cadastrais

Perguntas Frequentes  
Documentação  
Balcões  
Contacte-nos

**NOVIDADES**  
Acompanhe as últimas informações

Correio eletrónico

<https://cadastro.azores.gov.pt/Composicao.aspx>

## 4 Identificação do Prédio

Preencha os dados necessários para a identificação do prédio para o qual pretende requerer a composição administrativa de interesses.

### Identificação do Prédio

---

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| ILHA   | CONCELHO   | FREGUESIA  |   |
| <input type="text"/>                           | <input type="text"/>                                     | <input type="text"/>                             |   |
| MORADA   | N.º/LOTE/BLOCO   |  |   |
| <input type="text" value="Morada"/>            | <input type="text" value="N.º da Porta / Lote / Bloco"/> |  |   |
| CÓDIGO POSTAL                                  | LOCALIDADE   | LUGAR  |   |
| <input type="text" value="9999-999"/>          | <input type="text" value="Localidade"/>                  | <input type="text" value="Lugar"/>               |   |
| RGG ⓘ  | DESIGNAÇÃO DO PRÉDIO ⓘ                                   | INDIQUE AS INICIAIS NOS MARCOS ⓘ                 | BALDIO  |
| <input type="text" value="SIRGIC/RGG/..."/>    | <input type="text" value="Designação do prédio"/>        | <input type="text" value="(ex: A.M ou F.G.M.)"/> | <input type="checkbox"/> O PRÉDIO CORRESPONDE A UM BALDIO |
| <b>Conservatório do Registo Predial</b>        |  |  |   |
| FREGUESIA ⓘ                                    | NÚMERO DA DESCRIÇÃO ⓘ                                    | NATUREZA ⓘ                                       | FRAÇÃO ⓘ  |
| <input type="text"/>                           | <input type="text" value="9999/99999999"/>               | <input type="text"/>                             | <input type="text"/>                                      |
| <b>Artigo Matricial no Serviço de Finanças</b> |  |  |   |
| FREGUESIA ⓘ                                    | NÚMERO DO ARTIGO ⓘ                                       | NATUREZA ⓘ                                       |   |
| <input type="text"/>                           | <input type="text"/>                                     | <input type="text"/>                             |   |

## 5 Identificação do Requerente

Preencha os dados necessários para a identificação do requerente da composição administrativa de interesses.

### Identificação do Requerente

---

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| NOME  | TIPO DE DIREITO OU INTERESSE ⓘ |
| <input type="text" value="Nome do Requerente"/> | <input type="text"/>           |
| NIF   | CORREIO ELETRÓNICO             |
| <input type="text"/>                            | <input type="text"/>           |
| MORADA  |                                |
| <input type="text" value="Morada"/>             |                                |

[← 1. Identificação do Prédio](#) [Guardar & Seguinte >](#)

## 6 Pedido de Apreciação

Indique a fundamentação para o pedido de composição administrativa de interesses.

### Pedido de Apreciação

---

FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

Teste

< 1. Identificação do Requerente

Guardar & Seguinte >

# SiRGI<sup>C</sup>

RECOLHA E GESTÃO DE INFORMAÇÃO CADASTRAL



GOVERNO  
DOS AÇORES



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Europeu de  
Desenvolvimento Regional