

NOTA IMPORTANTE: Este documento não substitui o disposto no Edital ED/315/2017 de 25 de setembro de 2017 e nas Normas Técnicas para Entrega de Pedidos de Operações Urbanísticas em Formato Digital.

- Todos os elementos de um processo/requerimento têm de ser entregues em formato digital e autenticados através de assinatura digital qualificada, por exemplo o cartão do cidadão ou chave móvel; (versão a utilizar - Autodesk Design Review 2013 no caso de ficheiros de plantas desenhadas);
- Os processos têm de ser apresentados completamente em formato digital, (PEN, CDROM ou DVD-ROM);
- O requerimento tem sempre que dar entrada em formato papel assinado, e inserido no suporte digital.
- Na face dos DVD tem de constar o nome requerente/NIF/local pretensão/nº de ficheiros/nº do processo (caso exista);
- Os ficheiros devem ser gravados diretamente no DVD (raiz) para simplificar o processo de transferência dos ficheiros;
- A cada elemento instrutório tem de corresponder um ficheiro e, o nome deste deve permitir a identificação inequívoca do seu conteúdo;
- O nome dos ficheiros tem obrigatoriamente de iniciar pela sigla correspondente ao documento apresentado e, respetiva formalidade, seguido de underscore “_”e, do nome abreviado do ficheiro;
Exemplo: **PDARK_pec_des_arq.dwfx**

- ✓ As siglas poderão ser consultadas no site do Município da Braga num ficheiro Excel.
- ✓ Não podem usar siglas que não constem na formalidade no Excel, no caso de duvidas enviar email (ver o email abaixo mencionado);
- ✓ É obrigatório um **(CDROM/DVD-ROM/PEN)**, por cada formalidade;

No caso de entrega de PEN:

- Pode apresentar vários processos em pastas devidamente identificadas, com o nome da formalidade, NIF, local da pretensão e nº de processo (obrigatórios);
 - Nas pastas, os ficheiros devem estar apresentados de forma legível (corridos) e nunca em subpastas;
 - No requerimento em papel/digital tem de estar mencionado o nº de ficheiros e o n.º de processo (obrigatórios) e o tipo de suporte digital;
 - Na entrega do comprovativo dos ficheiros pelo técnico de atendimento, o munícipe terá que confirmar nº de ficheiros;
 - Caso seja necessário verificar ficheiros de um registo efetuado, o munícipe terá que se deslocar ao Balcão Único para os entregar;
 - Os munícipes deverão guardar sempre os comprovativos de entrega dos registos dos ficheiros.
- Os nomes dos ficheiros não podem ultrapassar 20 caracteres alfanuméricos;
Exemplo de caracteres especiais que não podem ser utilizados na denominação dos ficheiros e layouts:
(, #, \$, =, @, ç, ã, õ, á, é, í, ó, ú

- Ficheiros PDF/A » para ficheiros de texto (garante o arquivo de longa duração) e, cada ficheiro tem de ter a assinatura digital qualificada;
 - ✓ Cada folha de um ficheiro PDF/A não deve ocupar mais do que 500KB, e não podem ultrapassar os 10MB;
 - ✓ Cada ficheiro PDF/A deve ser criado com média ou baixa resolução;

- Ficheiros DWFx» para peças desenhadas e todas as folhas tem de estar em “unidades de metro”, assinadas com assinatura digital qualificada e na versão 2013;
 - ✓ Cada ficheiro DWFx criado através do Archicad a sua exportação tem de ser efetuada em centímetros;
 - ✓ Cada ficheiro DWFx deve ser criado com uma resolução inferior a 400DPI e, não pode ultrapassar os 30MB;
 - ✓ Cada ficheiro tem de ter um índice, e uma Lista de Layers;
- A Planta de implantação georreferenciada em ETRSS tem que ter o formato DWG (dxf, dwg, dgn, shp);
- No caso de apresentar outros documentos/ficheiros que não constem do ficheiro Excel têm de colocar a Sigla Opdf ou Odwfx;
- A preparação dos ficheiros é da total responsabilidade de quem os cria/grava. O Município nunca fará qualquer alteração a estes ficheiros.

Exceções de entrega em papel:

- No pedido da **emissão de alvará de loteamento** e suas alterações, bem como de alvará de obras de urbanização, juntamente com o requerimento físico é necessário entregar - **Quatro exemplares da planta síntese em papel**.
- No pedido da Propriedade horizontal é necessário entregar – Um **exemplar em papel**.

Link para a submissão dos pedidos VIA ONLINE

- Abrir no Browser o seguinte link : <http://balcaounico.cm-braga.pt/>

Todas as informações podem ser obtidas no portal do município em:

<https://www.cm-braga.pt/pt/0101/municipio/camara-municipal/apoio-ao-cidadao/operacoesurbanisticas>

No caso de dúvidas contatar: urb.digital@cm-braga.pt