

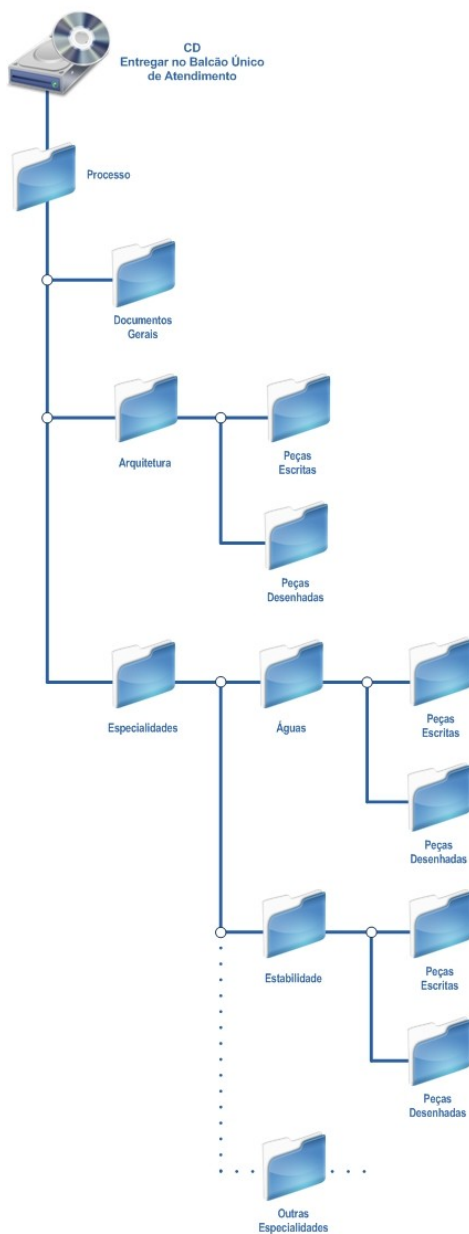
Recomendação

Da Estrutura de Diretórios em CD

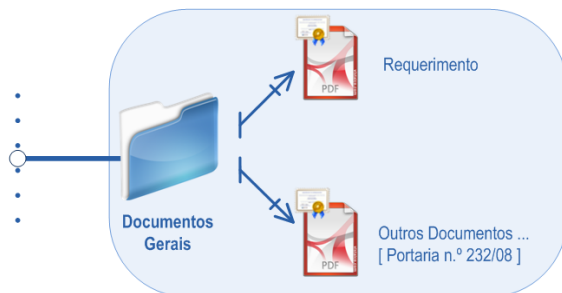
Organização de ficheiros a entregar em formato Digital “CD”

Este documento exemplifica de como o CD deverá estar organizado com toda a informação digital referente a um Processo de Obra / Requerimento a entregar pelo interessado junto do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal de Alijó. Cada um dos diretórios abaixo indicados (ou outros que se julguem criar) deverão conter a menção inequívoca das peças que o constituem, sejam estas escritas ou desenhadas, para que a sua integração/transposição para o sistema informático seja a mais rápida e eficiente possível. Todos os documentos digitais deverão estar assinados digitalmente, exemplo: Cartão de Cidadão, ou outro cartão que contenha um certificado digital.

Estrutura dos Diretórios:

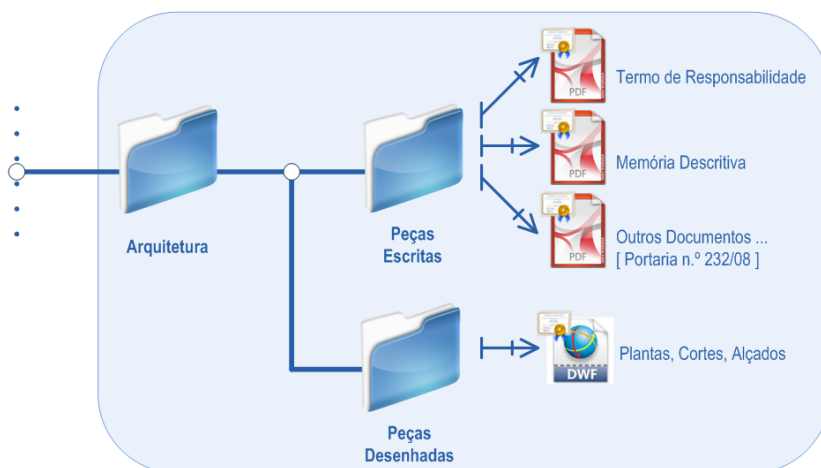


Conteúdo do Diretório Documentos Gerais:

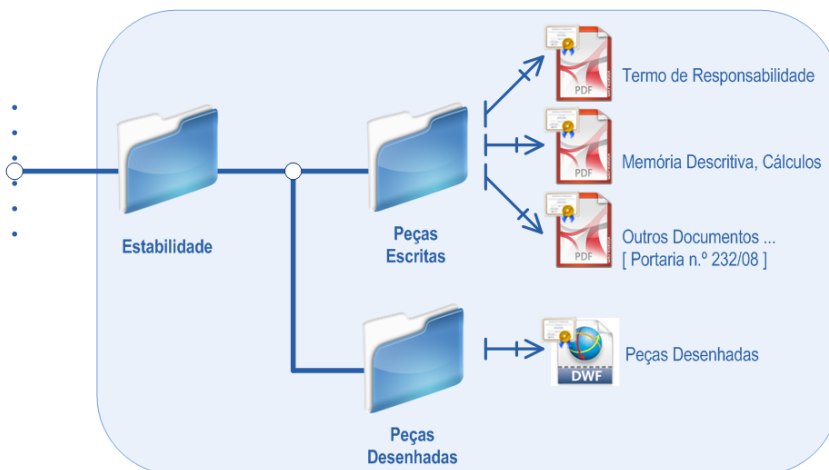


Nota: A cada elemento obrigatório na instrução de um processo deverá corresponder um ficheiro.

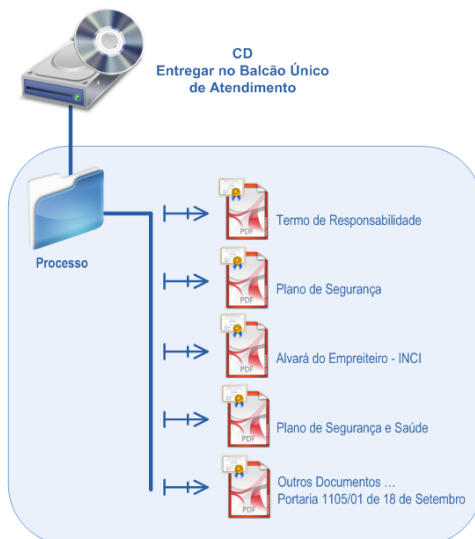
Conteúdo do Diretório Arquitetura:



Conteúdo do Diretório de todas as Especialidades:



Quando for requerida a emissão do respetivo Alvará, propõe-se também o seguinte modelo:



Nos casos da apresentação de Comunicação Prévia, todos os diretórios acima descritos farão parte do único diretório Processo.