

Assinar PDFs e Outras informações uteis

1 - Como Criar PDF/A

Para criar um PDF a partir de um ficheiro de texto ou excel pode guardar o ficheiro em formato PDF. Em outras situações pode-se descarregar e instalar o [Bullzip PDF Printer](#) ou outra a aplicação de impressão para PDF. Para gerar o pdf abre-se o ficheiro que se pretende converter e imprime-se utilizando a impressora Bullzip.

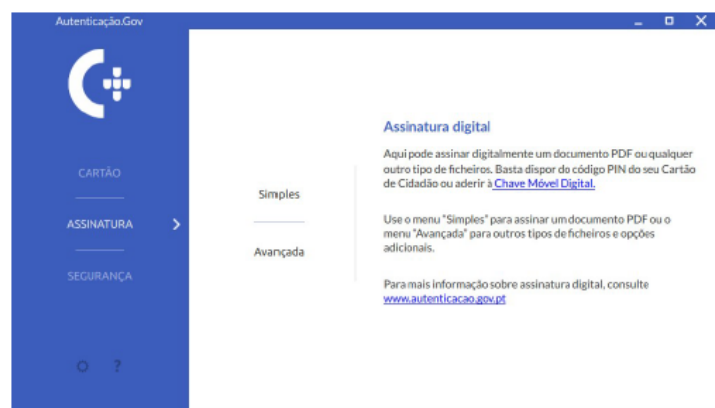
2 - Assinar PDF com o certificado digital qualificado do Cartão de Cidadão

Para assinar um PDF com uma assinatura Digital Qualificada pode faze-lo com o Cartão de Cidadão. Apenas necessita de:

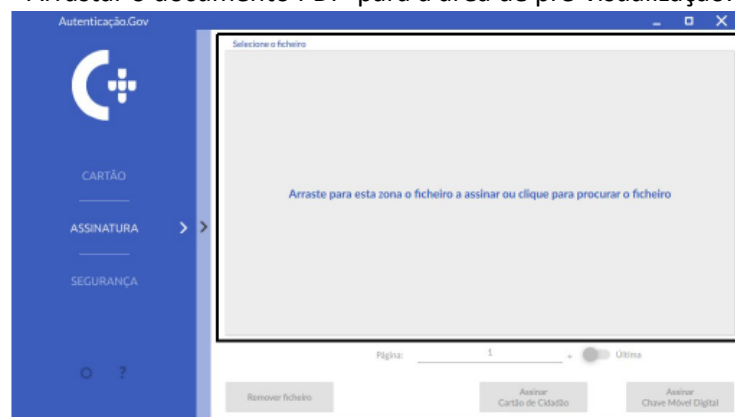
- Cartão de Cidadão e o Pin da Assinatura Digital Qualificada;
- Um leitor de Cartões Smart Card instalado;
- Instalar a aplicação do Cartão de Cidadão disponível no [Portal do Cidadão](#)

O processo de assinatura é fácil e pode ser realizado da seguinte forma:

1. Abrir a aplicação do Cartão de Cidadão.
2. Aceder ao Menu ASSINATURA.
3. Aceder à opção assinatura SIMPLES.



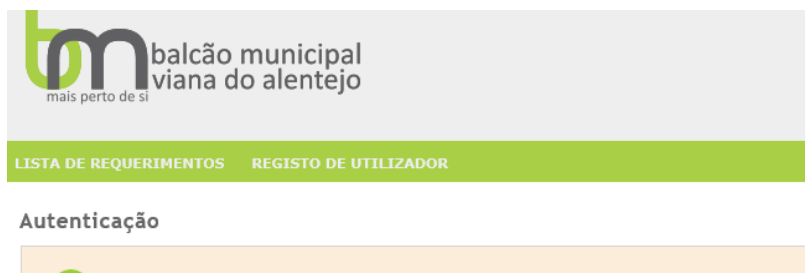
4. Arrastar o documento PDF para a área de pré-visualização.



5. Com a pré-visualização do documento pode-se mover o carimbo da assinatura para a área pretendida e clicar em Assinar. Deve-se introduzir um novo nome para o ficheiro a assinar e posteriormente introduzir o PIN. No final do Processo é apresentada uma mensagem a indicar que a assinatura digital foi efetuada com sucesso.

3 – Descarregar Formulários

Para consultar os Requerimentos e Formulários disponíveis para transferência basta consultar o Item Lista de Requerimentos.



4 – Pedir a ativação do Serviço

Após a primeira tentativa de registo pode surgir a indicação que já se encontra registado, o sistema indica que o seu numero de identificação Fiscal (NIF) já está registado no sistema do site. Neste caso deve pedir a ativação do Utilizador.

A ativação manual é necessária devido á obrigatoriedade de confirmar dados pessoais associados a diversos serviços.

Caso seja **Pessoa Singular** necessita de apresentar os seguintes documentos:

- Cartão de Cidadão ou B.I. e Cartão de Contribuinte; Outros documento(s) comprovativo(s) de identificação; Comprovativo de Morada; Contacto telefónico (Telefone fixo e/ou móvel).

Caso seja **Pessoa Coletiva**:

- Cartão de Pessoa Coletiva/Cartão de Empresa; Certidão Comercial Permanente ou indicação do Código de Acesso à Certidão Comercial Permanente; Outros documento(s) comprovativo(s) de identificação da Entidade;

Poderá enviar-nos a informação indicada:

Via Postal: Rua Brito Camacho, n.º 13, 7090-237 - Viana do Alentejo

Fax: 266 930 019

Email: servicos.online@cm-vianadoalentejo.pt

Se pretender não entregar cópia dos seus Documentos identificativos, poderá apresentar os mesmos no Balcão Municipal ou na Delegação de Alcáçovas.

Após ativação, o sistema envia uma mensagem automática com a sua palavra-chave de acesso.

5- Instruções básicas aplicáveis aos ficheiros submetidos nos serviços online

1. Todos os elementos instrutórios de um pedido entregues em formato digital devem ser autenticados através de uma assinatura digital qualificada. Por exemplo, o cartão do cidadão;
2. A cada elemento instrutório deve corresponder um ficheiro, devendo cada desenho corresponder a uma página individual do ficheiro;
3. Cada folha de um ficheiro não deve ocupar mais do que 500 KB, em média, e o ficheiro deve ter um tamanho máximo de 20 MB;
4. Os ficheiros entregues no Atendimento do Balcão Municipal devem ser apresentados em suporte digital (CD/DVD ou PenDrive) e todos os elementos a apresentar devem estar gravados numa única directoria para simplificar o processo de leitura;
5. As peças escritas devem ser entregues em formato PDF/A, de modo a garantir o arquivo duradouro dos documentos electrónicos;
6. As peças desenhadas devem ser entregues em DWFX, pois é o formato que comporta a assinatura digital;
7. Os ficheiros do tipo fotografia devem ser enviados em formato JPEG e com dimensão máxima de 500kb.
8. O ficheiro DWFX deve conter todas as folhas relativas às peças desenhadas do projeto;
9. Todas as folhas contidas num ficheiro DWFX devem ser criadas com o formato e escala igual ao da impressão;
10. O autor deve configurar a impressão para que a componente vectorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão;

11. Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD devem permitir a identificação e controle da visibilidade dos layers;
12. O nome dos ficheiros não é pré-determinado, mas deve permitir identificar inequivocamente o seu conteúdo;
13. A elaboração dos ficheiros é da total responsabilidade do seu autor, independentemente de se tratar de textos escritos ou peças desenhadas;
14. Sempre que se proceda a alterações dos ficheiros deve ser entregue novo ficheiro, que contenha as peças substituídas, bem como as restantes peças que não careceram de substituição. Nesta situação deve ser sempre utilizando o Modelo Junção de Elementos.

- Aplicações uteis

[Autodesk Design Review](#)

[Acrobat Reader](#)

[Cartão do Cidadão](#)

[Bullzip PDF Printer](#)