

Normas Técnicas para a Entrega de Pedidos de Operações Urbanísticas em Formato Digital

Breve Guia de apoio na organização dos processos em formato digital V.7

(Adaptado para V 3.0 do ePaper e Despacho n.º 4504/2019)

A tramitação dos processos em formato digital (sistema eletrónico) encontra-se prevista no art. 8.º-A do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, assim com a intenção de tornar mais fácil a organização dos processos em formato digital a apresentar no Município de Arouca, e respeitando as normas técnicas para o efeito, que foram publicadas em Anexo ao Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas em Operações Urbanísticas (Regulamento n.º 670/2016, 2ª Serie do DR datado de 15/07/2016, alterado pelo Despacho n.º 4504/2019 – Alteração das Normas Técnicas para a Entrega de Pedidos de Operações Urbanísticas em Formato Digital publicado no Diário da República n.º 84/2019, Série II de 2019-05-02), atualiza-se este Breve Guia, que se pretende ir atualizando conforme as eventuais dúvidas que surjam.

O presente documento pretende apenas ser uma ajuda, não sendo necessário seguir exatamente o que nele é sugerido, exceto o que resulta diretamente das Normas citadas, as quais têm força legal.

A presente versão reflete a experiência de mais de um ano de desmaterialização dos processos.

Continua a admitir-se alterações, acertos e ajustes nestes procedimentos em função do desenvolvimento da continua implementação do Processo, com vista a simplificar e agilizar os procedimentos, desde que fique garantida a segurança jurídica dos documentos entregues e dos atos praticados.

Assim:

1. Organização dos ficheiros e pastas

Os elementos só podem ser apresentados **presencialmente e em suporte digital** através de CD ou PENDRIVE; Não há lugar à entrega (nem poderá ser aceite) qualquer documento em papel;

Todos os elementos devem estar gravados numa única diretoria. No interior da mesma devem incluir-se os ficheiros necessários e impostos ao abrigo das presentes Normas.

O nome dos ficheiros não é pré-determinado desde que **na composição do nome do ficheiro sejam usadas as Siglas constantes da Lista do Ficheiro SIGLAS** que estará sempre atualizada no sítio institucional da Câmara Municipal em : http://www.cm-arouca.pt/portal/index.php?option=com_content&task=view&id=3035&Itemid=629;

Tratando-se de 5 letras, que devem ser as primeiras do nome do ficheiro, em função do requerimento a apresentar; ou seja: "SIGLA_nome do ficheiro.pdf" ou "SIGLA_ nome do ficheiro.dwf" e permitir identificar inequivocamente o seu conteúdo.

As “Peças Escritas” deverão ter os documentos constantes em cada ponto do respetivo requerimento (sempre em PDF/a) e (salvo casos excecionais, devidamente fundamentados e justificados) não serão aceites mais do que esses elementos instrutórios.

As “Peças Desenhadas” são **única e exclusivamente um ficheiro** (na extensão DWFX), sendo que o mesmo deve ter um índice, o levantamento topográfico, a Planta de Implantação, os Alçados, Plantas, Cortes, os pormenores e a lista de layers:



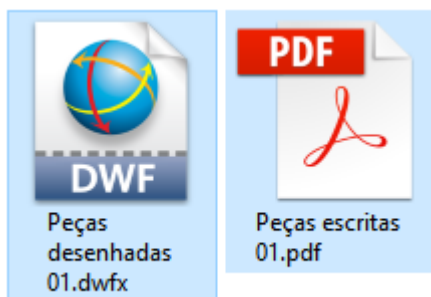
Não há lugar à apresentação das peças desenhadas em PDF/a.

O projeto de arquitetura deve incluir o levantamento topográfico e a planta de implantação. Lembra-se: é um ficheiro único, assinado com assinatura digital qualificada e em formato DWFX.

Nota: o Plano de Acessibilidades é, para efeitos de apresentação do projeto em formato digital, um Projeto da Especialidade.

As Especialidades devem corresponder às solicitadas, e de acordo com o modelo de requerimento.

Cada projeto das especialidades será constituído, pelos seguintes ficheiros (notar que a extensão mostrada corresponde ao formato do ficheiro):



De notar que as peças escritas incluem o projeto respetivo, termo de responsabilidade, comprovativo de inscrição em associação pública de natureza profissional e da validade, seguro, etc.

Finalmente os documentos de Informação geográfica (SIG), serão constituídas pelos seguintes ficheiros (notar que a extensão mostrada corresponde ao formato do ficheiro):



Uma vez que o levantamento topográfico e a implantação estão já no ficheiro de arquitetura, os ficheiros DWG, não precisam ser assinados digitalmente.

2. Organização e formato dos ficheiros:

- O nome deve ter sempre a versão: versão inicial 01, depois serão 02, 03, sucessivamente;
- Peças escritas em formato **PDF/a**;
- Peças desenhadas em **DWFX**;
- Planta síntese em operações de loteamento e planta de implantação em operações de edificação em formato DWFX (no ficheiro do projeto de arquitetura) e SHP, DXF, DWG ou DGN (em ficheiros autónomos);
- Por norma, a cada elemento obrigatório na instrução de um processo/requerimento deverá corresponder um ficheiro;
- Projectos das especialidades, apenas dois ficheiros: um com as peças escritas e outro com as peças desenhadas;
- A substituição de elementos deverá consistir na entrega de **um novo ficheiro referente ao elemento a substituir e com a totalidade de folhas desse elemento**, devendo manter as propriedades dos elementos. Por exemplo na substituição de peças desenhadas, a escala e posicionamento na folha deve ser mantida

3. Características gerais dos ficheiros

- Os ficheiros são assinados com ASSINATURA DIGITAL QUALIFICADA.
- Só não são assinados digitalmente os seguintes ficheiros: ata de condomínio, certidão do registo.
- O requerimento é assinado digitalmente pelo requerente através de uma assinatura digital qualificada. Só no caso de comprovadamente este não possuir assinatura digital, e tal seja

declarado expressamente por este no mesmo requerimento, pode assinar manualmente, sendo o requerimento depois digitalizado e assinado digitalmente pelo técnico ou por procurador (juntando a respetiva procuração), ou o requerimento autenticado por advogado, solicitador ou notário, sempre em formato digital. Pode ainda ser assinado por mandatário, desde que junto o respetivo “Mandato para Apresentação de Pedido”.

4. Características específicas dos ficheiros, de acordo com o seu formato:

PDF

Serão sempre em PDF/a (ISO 19005), não **podendo ter tamanho superior a 2 MB;**

Excecionalmente as plantas de “Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pela câmara municipal”, que são obtidas no Portal SIGA do Município, podem ter tamanho superior a 2 MB.

Devem estar já a escala real para impressão;

Cada peça desenhada corresponde a um ficheiro.

DWF

Um único ficheiro que contem **todas** as peças desenhadas,

A primeira folha do ficheiro será o índice. Depois terá cada uma das folhas de impressão, e no final uma folha com a lista dos standards (incluindo listagem dos layers e descrição);

O ficheiro deve estar configurado com as diversas folhas de impressão ou “layouts de “impressão”, em formato normalizado A0 a A4 (ou módulos destes);

A unidade de medida a utilizar deve ser o “metro”, com precisão de duas casas decimais.

A impressão deve estar configurada para que a componente vetorial tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir a precisão indicada.

Todas as folhas devem ter layer controláveis e com nome de fácil e obvia identificação.

Os layers de cálculos de áreas (área total do prédio, área de implantação e área de construção por piso) devem ser em polígonos fechados e autónomos;

Nos Projetos das especialidades pode ter apenas dois layers controláveis;

Cada ficheiro não pode ter tamanho superior a 10 Mb

SHP, DXF, DWG ou DGN

Pode ser utilizada qualquer uma das extensões, mas apenas entregue uma delas;

O levantamento topográfico e a Planta de Implantação têm de estar georreferenciados e ainda:

- Deve estar ligado à rede geodésica nacional ou à rede de apoio topográfico existente no território do Município;
- Identificar a orientação a norte;
- Indicar a escala;
- Indicar a data de execução.

As coordenadas a utilizar nos levantamentos topográficos, na Planta de Implantação e na cartografia têm referência ao Sistema PT-TM06/ETRS89 (European Terrestrial Reference System 1989);

O levantamento topográfico deve ainda incluir:

- Informação altimétrica, nomeadamente curvas de nível, com espaçamento máximo de 1 m, e pontos cotados como complemento à informação das curvas de nível;
- A indicação expressa das coordenadas nos 4 cantos do desenho;
- A planimetria da envolvente deve representar a rede viária e as edificações numa distância mínima de 15 m (adaptado a cada caso concreto, em função do tipo de obra);

Os polígonos fechados devem ser layers autónomos e terem a delimitação do cadastro da propriedade; das áreas de construção; das áreas impermeabilizadas;

5. Notas diversas

Como criar ficheiros PDF/a e DWfx:

- A criação de ficheiros em PDF/a, pode ser feita diretamente no Microsoft Word a partir da versão 2007, em “guardar como”; no openOffice.org writer em “Export as PDF”, no Adobe Acrobat Professional; com o PDFCreator até à versão 2.3 ou com o PDF24 Creator.
- A criação de ficheiros em DWfx, pode ser feita no Autocad em “Export”, ou com a impressora DWfx ePLOT.. **A definição de escalas e unidades de medida é feita nesta exportação (publicação) do ficheiro de formato editável para o formato DWfx.**

Como assinar digitalmente os ficheiros:

- Para assinar digitalmente ficheiros PDF/a pode ser usado o PDFCreator até à versão 2.3.8, o Adobe Acrobat Reader (em assinaturas – certificados), o epapersigh (disponível no nosso site), ou outros programas disponíveis gratuitamente na Web.

- Para assinar digitalmente ficheiros DWFX e os DWG, pode ser feita no Autocad nas Opções de segurança, ou com o Autodesk Design Review em “security”

Os documentos a apresentar devem seguir, por norma, o indicado nos respetivos modelos de formulários e Portaria de instrução de pedidos, pelo que há documentos que devem estar no mesmo ficheiro. Por exemplo:

- Cada termo de responsabilidade será sempre acompanhado do respetivo comprovativo de inscrição em associação pública de natureza profissional e da validade. (Sempre que possível, e a declaração da associação publica não seja já assinada digitalmente, nesse caso deve ser um ficheiro autónomo)

Nos termos de responsabilidade subscritos por Arquiteto(a), desde que inscreva de forma clara o número de membro e o código de validação no portal da AO é dispensável que junte o comprovativo de inscrição.

A validade da inscrição do Arquitecto(a) será efetuada pelo colaborador que der entrada do processo, em: http://www.ordemdosarquitectos.pt/pt_PT/conteudos/validar-documento e pelo Gestor do Procedimento a qualquer momento.

- A Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização deve conter no mesmo ficheiro todas as plantas (ordenamento, condicionantes, localização, etc.), que serão obrigatoriamente retiradas do Portal SIGA;

- Exceto se os autores forem diferentes, deve ser apresentado apenas **um Projeto de Redes Prediais de Água e Esgotos**, conforme previsto na Portaria 113/2015 de 22/04;

- Nos pedidos de emissão de alvarás, todos os elementos serão apresentados digitalmente, e com a assinatura digital qualificada do responsável por cada um. No caso do livro de obras, devem ser digitalizadas todas as folhas relevantes (termo de abertura, termo de encerramento, etc.), e assinadas pela Diretor técnico da Obra, o procedimento referido pode ser adotado igualmente para o Plano de Segurança de Saúde em projeto (deve assinar manualmente os intervenientes obrigatórios) e o ficheiro será assinado digitalmente pelo técnico.

6. Aplicação

As presentes normas aplicam-se a todos os pedidos quer seja novo quer seja os que correm os seus tramites em papel.

Recorda-se que o art. 7º do referido Anexo ao Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas em Operações Urbanísticas, refere que :

“Só serão aceites ficheiros que cumpram os requisitos acima indicados. Qualquer operação urbanística só será considerada corretamente instruída, nos termos do RJUE, quando cumpridos os requisitos referidos no presente regulamento.”

Assim, e partir desta data, tal cumprimento é obrigatório e condição para a receção do pedido.

Quaisquer dúvidas podem contactar: Norberto.castro@cm-arouca.pt

Norberto Castro – V7.0 06-05-2019