



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO PLANEAMENTO URBANÍSTICO (DPU)

ASSUNTO: Normas de Instrução de Processos em Formato Digital	INFORMAÇÃO N.º	162/DPU/2018
	NIPG	9617/18
	DATA:	2018/11/23

DELIBERAÇÃO:

Deliberado em reunião de câmara realizada em 26.11.2018

apresentar as Normas de Instrução de Processos em Formato Digital.

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Dr.

DESPACHO:

Entregue a
Mop. Teresa Quimb

26.11.2018

À Reunião
23-11-2018

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Walter Chicharro

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Dr.

697

PROPOSTA DE DECISÃO:

Ex.^{mo} Sr. Presidente da Câmara Municipal da Nazaré,

Em cumprimento do previsto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro de 2009, na redação atual, regime jurídico de urbanização e edificação, o documento intitulado “NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS EM FORMATO DIGITAL” estabelece as normas para a apresentação de requerimentos e elementos instrutórios relativos a operações urbanísticas ou outros procedimentos conexos em formato digital e nas consultas às entidades da administração Central através do Sistema de informação do regime jurídico da urbanização e edificação (Sirjue).



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO PLANEAMENTO URBANÍSTICO (DPU)

Este documento tem como objetivo também auxiliar os diferentes intervenientes na organização do processo em formato digital e otimizar o processo de carregamento de ficheiros no sistema informático do Município da Nazaré.

Assim, proponho submeter o mesmo ao órgão executivo para apreciação e decisão.

23-11-2018

Maria Teresa Quinto

NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS EM FORMATO DIGITAL

Normas para a apresentação de requerimentos e elementos instrutórios relativos a operações urbanísticas ou outros procedimentos conexos em formato digital.

I. Formato digital editável

1. Formato e caracterização dos ficheiros

1.1 Os ficheiros editáveis devem ser agrupados na pasta das peças desenhadas;

1.2 Nas operações urbanísticas, os ficheiros do levantamento topográfico e da implantação devem ser identificados da seguinte forma:

- a) Levantamento topográfico - LevTop.DWG;
- b) Planta de implantação - Implantação.DWG.

2. Levantamento topográfico

O levantamento topográfico, à escala 1/1 (escala real), sempre que haja alteração de topografia ou da implantação das construções, ou caso se trate de loteamentos, incluindo a delimitação da parcela/prédio por polígono fechado, deve ser entregue em formato DWG, utilizando o sistema de referência planimétrico ETRS89, contendo a seguinte informação:

- a) Definição dos arruamentos com extensão mínima de 30 metros para cada um dos lados da propriedade alvo;
- b) Representação das cotas altimétricas e curvas de nível com equidistância de 0.25m ou 0.50m em todo o levantamento topográfico. Deve ser contemplada uma faixa envolvente ao limite da propriedade, para se vir a aferir as diferenças de níveis entre os terrenos confinantes e a modelação proposta;
- c) Definição das cumeeiras e empenas das construções confinantes voltadas para a propriedade alvo e respetivas cotas altimétricas;
- d) Cotas no topo dos muros confinantes à propriedade em *layer* própria;
- e) A peça gráfica deve conter a indicação de infraestruturas lineares e não lineares, nomeadamente, redes elétricas e colunas de alta, média e baixa tensão, colunas de iluminação pública, de telecomunicações, caixas de visita, sarjetas e grelhas, lancis, válvulas de seccionamento, aquedutos e/ou coletores pluviais, bocas ou marcos de incêndio, linhas de água, equipamento urbano, árvores, tampas, sinalização e tipo de pavimentação nos arruamentos e passeios envolventes.

3. Planta de Implantação

A planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, quando este for exigível, deve ser entregue em formato DWG, utilizando o sistema de referência planimétrico ETRS89, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais, e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações, e conter *layers* independentes para os seguintes elementos:

- a) Polígono fechado com a delimitação cadastral da propriedade;
- b) Polígono fechado com a delimitação do polígono de implantação;
- c) Polígono fechado com a delimitação da(s) área(s) impermeabilizada(s);
- d) Polígono fechado com a delimitação da(s) área(s) de cedência ao domínio público.

II. Formato digital não editável

• Disposições genéricas

1. Todos os elementos de um processo devem ser entregues em formato digital, autenticados através de assinatura digital qualificada, com indicação de endereço eletrónico. Caso o requerente/comunicante não disponha de assinatura digital qualificada, deve proceder à assinatura do requerimento ou comunicação presencialmente no Balcão Único deste município;
2. As peças escritas serão entregues em formato PDF, compatível com o Adobe Reader, apresentadas em formato A4, datadas e assinadas;
3. As peças desenhadas serão entregues em formato DWFx criadas a partir de ficheiro vetorial, que suporta a assinatura digital e passíveis de medição, compatíveis com as aplicações Autodesk, devendo incluir legendas, contendo os elementos necessários à identificação da peça: o nome do requerente/comunicante, a localização, o número do desenho, a escala, a especificação da peça desenhada e o nome do autor do projeto;
4. Sempre que a operação urbanística compreenda alterações, ampliações ou demolições parciais devem ser utilizadas para a sua representação as cores previstas no nº 6 do anexo II da Portaria nº 113/15, de 22 de abril ou naquela que a vier a substituir;
5. As escalas indicadas nos desenhos não dispensam a cotagem nas peças desenhadas da proposta final;
6. Qualquer alteração de elementos ao projeto obriga à apresentação de um novo ficheiro, contemplando a totalidade do projeto e identificando os elementos a substituir;
7. A cada elemento instrutório deve corresponder um ficheiro;
8. A preparação dos ficheiros é da total responsabilidade do(s) autor(es), sejam textos ou desenhos;
9. Todas as folhas criadas a partir de aplicações de desenho devem permitir a identificação e controlo da visibilidade dos *layers*.
10. A unidade utilizada deve ser o metro, com precisão de duas casas decimais.

- **Disposições específicas**

1. Projeto de arquitetura

O projeto de arquitetura deve ser organizado em 2 pastas distintas com a designação de peças escritas e peças desenhadas, observando as designações abaixo identificadas:

Peças escritas:

- a) Índice de todos os elementos apresentados - Índice.PDF;
- b) Certidão da Conservatória do Registo Predial - Certidãopredial.PDF;
- c) Certidão da Conservatória do Registo Comercial - Certidão comercial.PDF;
- d) Documento de inscrição em ordem profissional - Ordem profissional.PDF;
- e) Seguro de responsabilidade civil - Seguro.PDF;
- f) Ficha de estatística do INE - Estatística INE.PDF;
- g) Ficha de segurança contra incêndios - FSCI.PDF
- h) Termo de responsabilidade do autor - TRarquitetura.PDF;
- i) Termo de responsabilidade do coordenador - TRcoordenador.PDF;
- j) Termo de responsabilidade do autor do plano de acessibilidades - TRacessibilidades.PDF;
- k) Termo de responsabilidade pela conformidade acústica - TRacústica.PDF;
- l) Memória descritiva de arquitetura - MDarquitetura.PDF;
- m) Fotografias do local - Fotografias.PDF;
- n) Calendarização da obra - Calendarização.PDF;
- o) Estimativa de custo total da obra - Estimativa.PDF;
- p) Memória descritiva do plano de acessibilidades - MDacessibilidades.PDF;
- q) Plantas de localização e extratos de planos - Localização.PDF;
- r) Outros elementos a apresentar não descritos nas subalíneas anteriores devem ser designados de forma que facilmente se identifique o seu conteúdo.

Peças desenhadas:

- a) Desenhos do projeto de arquitetura - Arquitetura.DWfx;
- b) Desenhos do plano de acessibilidades - Acessibilidades.DWfx.

Nota: Na apresentação das peças desenhadas em formato DWfx incluem-se o levantamento topográfico e a planta de implantação.

2. Projetos de especialidade

2.1 A apresentação dos projetos de especialidades deve conter uma pasta identificada por cada especialidade, com duas subpastas: uma com as peças escritas em formato PDF, onde se inclua também os termos de responsabilidade e outra com as peças desenhadas em formato DWfx;

2.2 Nos projetos de especialidades que exijam aprovação ou certificação de entidades externas, deve ainda apresentar o comprovativo de aprovação/certificação (digitalizado), a anexar às peças escritas. (Não se considera obrigatória a apresentação de projeto validado pela entidade externa;

2.3 É da responsabilidade do autor do projeto garantir a conformidade do projeto submetido à Câmara Municipal em formato digital com aquele que foi aprovado/certificado pela entidade consultada;

2.4 Na identificação dos projetos de especialidades devem observar-se as designações previstas na alínea h) do nº 14 ou no nº 16 no anexo I da Portaria nº 113/15, de 22 de abril ou na que vier a substituir;

2.5 A designação dos ficheiros deve seguir a metodologia enunciada no ponto 1 (Projeto de arquitetura), adaptando-a ao projeto de especialidade que estiver em causa.

3. Autorização de utilização

As telas finais, quando aplicáveis, para efeitos de autorização de utilização de processos existentes em formato de papel, devem igualmente ser apresentadas em formato DWFx.

4. Destaque de parcela

Em processos de destaque de parcela devem ser entregues os limites do prédio e das parcelas resultantes da operação de destaque, bem como dos polígonos de eventuais edificações, em formato DWG e DWFx, utilizando o sistema de referência planimétrico ETRS89.

III. Assinatura digital qualificada

1. No caso de documentos PDF, a colocação da assinatura digital qualificada, deverá ser efetuada com recurso aos certificados digitais normalizados pelo Estado Português, privilegiando-se a utilização do cartão do cidadão para a colocação de assinatura digital qualificada. Contudo, serão aceites outros certificados desde que emitidos por entidades acreditadas pelo Estado Português.

2. Todos os documentos com assinatura digital qualificada devem conter as propriedades suficientes para que a validade e autenticidade dos certificados possam ser verificados pelos Serviços da Câmara Municipal.

3. Os documentos abaixo indicados não necessitam de ser assinados com assinatura digital qualificada:

- a) Se forem emitidos por associações profissionais;
- b) Certidões da Conservatória do Registo Predial ou das Finanças;
- c) Documentos comprovativos da situação regularizada relativa à água, águas residuais domésticas, infraestruturas elétricas, gás, alvará de empreiteiro, seguros, etc.