

NORMAS TÉCNICAS PARA APRESENTAÇÃO DE PROJECTOS / ELEMENTOS EM FORMATO DIGITAL

No cumprimento do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), consagrado no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, da portaria 113/2015, de 22 de abril, que identifica os elementos instrutórios dos procedimentos previstos no RJUE, bem como do artigo 25.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 136, de 15 de julho de 2015, estabelece o presente documento as normas técnicas para apresentação de elementos em formato digital.

Deste modo, deverão todos os novos pedidos de operações urbanísticas ser apresentados nesta Câmara Municipal não só em formato papel mas também em suporte digital, com assinatura reconhecida nos termos gerais de direito ou assinatura digital qualificada, e contendo toda a informação organizada de acordo com as normas técnicas que se anexam.

Instruções gerais

1. Todas as peças escritas e desenhadas dos projetos, bem como todos os pedidos com estes relacionados, devem ser datados e assinados pelo autor ou autores do projeto e autenticados através de uma assinatura digital qualificada, utilizando por exemplo, a assinatura digital do Cartão de Cidadão.
2. Todos os elementos instrutórios de um processo para qualquer operação urbanística a realizar devem ser entregues em formato digital.
3. Os ficheiros devem cumprir todas as especificações definidas na presente norma, sob pena da sua rejeição liminar.
4. A preparação dos ficheiros e a sua conformidade com a versão impressa é da inteira responsabilidade do técnico responsável pela coordenação dos projetos e é assumida mediante a apresentação de uma declaração de conformidade, de acordo com o Anexo I.
5. Nos pedidos de informação prévia, o previsto no número anterior poderá ser assumido por um técnico ou pelo requerente.
6. Os ficheiros deverão ser apresentados em suporte digital não regravável, CD ou DVD, não sendo aceite a sua apresentação numa pendrive (pen usb).
7. O suporte digital deverá conter na sua superfície a seguinte informação:
 - a. Nome do requerente;
 - b. Número de Identificação Fiscal (NIF):

- c. Data de entrada do CD/DVD;
 - d. Número do processo (atribuído no ato de entrada do processo nos serviços do Município e número do requerimento).
8. A Câmara Municipal nunca efetuará qualquer alteração aos ficheiros.

Organização e formato dos ficheiros no suporte digital

1. Todos os ficheiros deverão estar gravados numa única diretoria.
2. As pastas do processo deverão estar organizadas da seguinte forma:
 - a. Pasta “Arquitetura” – deverá conter todas as peças escritas e desenhadas do projeto de arquitetura.
 - b. Pasta “Especialidades” – deverá conter todas as peças escritas e desenhadas dos projetos de especialidade, sendo que cada especialidade deve estar numa pasta autónoma.
 - c. Pasta “Documentos” – deverá conter todos os documentos necessários à instrução do processo e definidos na portaria 113/2015, de 22 de abril e/ou no nas Normas para Instrução de Pedidos para a Realização de Operações Urbanísticas.
3. Quando se trate de projeto de especialidade, a pasta autónoma de cada especialidade deverá conter apenas dois ficheiros, um correspondente às peças escritas, em formato PDF, e outro em formato DWFX correspondente às peças desenhadas.
4. Os elementos instrutórios devem ser apresentados em formato digital, nos seguintes formatos:
 - a. Peças escritas – formato PDF;
 - b. Peças desenhadas – formato DWFX;
 - c. Levantamento topográfico, planta de implantação e planta síntese – Formato vetorial DWG, georreferenciados no sistema cartográfico ETRS89 PT TM-06;
 - d. Fotografias – formato PDF (poderão vir integradas na memória descritiva, caso o técnico assim o entenda).
5. Cada peça escrita deve ser apresentada num ficheiro individual, em formato PDF, assinado individual e digitalmente, e corresponder aos elementos da versão impressa.
6. Os elementos instrutórios devem incluir um índice que indique os documentos apresentados e estes devem ser paginados.

7. A primeira folha dos ficheiros DWFX deverá ser o “índice”, identificando todas as páginas que compõem o ficheiro. Este índice poderá ser criado em qualquer programa de edição de texto e “impresso” para DWFX.
8. Todas as folhas que constituem um ficheiro DWFX devem corresponder aos formatos padronizados A4, A3, A2, A1 e A0, garantindo a adaptação do formato escolhido às peças desenhadas, para uma correta apresentação.
9. As peças desenhadas devem incluir legendas, contendo todos os elementos necessários à identificação da peça: o nome do requerente, a localização, o número do desenho, a escala, a especificação da peça desenhada e o nome do autor do projeto.
10. Sempre que a operação urbanística a apreciar compreenda alterações ou demolições parciais e/ ou afetar a via pública, devem ser utilizadas para a sua representação as seguintes cores convencionais:
 - a. A vermelha para os elementos a construir;
 - b. A amarela para os elementos a demolir;
 - c. A preta para os elementos a manter;
 - d. A azul para elementos a legalizar.
11. As escalas indicadas nos desenhos não dispensam a cotagem, quer nos desenhos com as cores convencionais, quer nos desenhos com a proposta final.
12. A substituição de elementos deverá consistir na entrega de um conjunto de ficheiros correspondentes à totalidade dos elementos.
13. As propriedades do ficheiro atualizado devem ser mantidas no que se refere ao formato. Ao nome/designação deve ser acrescentado do nº da versão (v[x]).
14. Os desenhos deverão ser apresentados com a relação “uma unidade / um metro”. A unidade deverá ser sempre o Metro, com precisão de duas casas decimais.
15. Deverá o autor configurar a impressão para que o ficheiro tenha uma definição igual ou superior a 300 DPI.
16. Todos os ficheiros criados a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos layers.
17. O nome dos layers não é predeterminado, mas deverá permitir identificar inequivocamente o seu conteúdo de forma à sua rápida identificação.

18. Apenas serão permitidos ficheiros que no nome não tenham mais de 50 caracteres alfanuméricos, incluindo a utilização do “hífen-” ou do “underscore_” Não deverão ser utilizados caracteres especiais, por exemplo [;, #, \$, =, @, ESPAÇO, ç, ã, õ, etc.].

Levantamentos topográficos

1. O ficheiro referente ao levantamento topográfico deve ser georreferenciado em conformidade com o sistema de referência ETRS89 PT TM -06 e especificar com todo o rigor exigível e real, toda a envolvente num raio de 50 metros e ser apresentado em formato DWG.
2. O autor do levantamento topográfico terá que possuir habilitação adequada ao exercício da atividade profissional de topografia, e deverá assumir a autoria do levantamento topográfico, autenticando-o com a sua assinatura digital com o cartão do cidadão.
3. As plantas de implantação e as plantas de síntese deverão ser apresentadas sobre o levantamento topográfico com identificação da(s) parcela(s) da(s) pretensão(ões) numa layer autónoma.
4. As plantas de implantação e as plantas de síntese deverão ser sobrepostas com o levantamento topográfico devidamente georreferenciado, com delimitação do(s) prédio(s) em que incide a pretensão, a definir com um polígono fechado em layer próprio. Quando a área de intervenção diferir da área do(s) prédio(s), deverão delimitar-se ambas as áreas com polígonos fechados distintos e em layers próprios.

ANEXO I

Declaração de Conformidade do Formato Digital

1
residente em
telefone.....e-mail.....
inscrito na 2 sob o n.º, portador
do cartão do cidadão n.º/ BI n.º....., emitido pelo arquivo de
....., em/...../....., na qualidade de
coordenador do projeto de 3
para o local sito, freguesia
....., cujo(a) 4 foi
requerido por 5
declara, para os devidos efeitos legais, que o referido projeto entregue em formato digital
reproduz na íntegra o projeto entregue em suporte de papel, e está elaborado de acordo
com as normas técnicas que o Município Vagos, oportunamente, deu conhecimento.

Vagos,.....

O Técnico Coordenador do Projeto,

6.....

Termos de preenchimento:

1 Nome do autor de projeto

2 Indicar associação pública de natureza profissional

3 Indicar a natureza da operação urbanística a realizar

4 Indicar se se trata de licenciamento ou comunicação prévia

5 Indicação do nome/designação do requerente

6 Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do bilhete de identidade/cartão de cidadão