

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

ENTREGA DE PROCESSOS EM FORMATO DIGITAL

URBANISMO

Revisão:02

Data: set-2022



O presente documento estabelece um conjunto de regras para a entrega de documentos no âmbito do RJUE - Operações Urbanísticas.

Para aceder às funcionalidades proporcionadas pelos Serviços Online deverá registar-se.

- ✎ Após efetuar o registo com sucesso deverá dirigir-se ao Serviço de Atendimento ao Múncipe para apresentar os seus documentos (ver condições gerais de adesão), de modo a validar o seu registo.
- ✎ Na impossibilidade de se dirigir presencialmente deverá enviar uma declaração de autorização a atestar o registo nos Serviços Online da Câmara Municipal de Vale de Cambra acompanhada do comprovativo de morada emitido pelo Serviço de Finanças, ambos os documentos devem ser assinados digitalmente e enviados para o email geral@cm-valedecambra.pt.
- ✎ Após validação do registo e dos documentos apresentados irá receber um email a confirmar a validação do seu registo e poderá a partir desse momento usufruir da utilização da plataforma, autenticando-se com o NIF e palavra-chave definida.

1. FORMATO DOS FICHEIROS

- ✎ **Todas as peças escritas** e desenhadas devem ser convertidas em **formato PDF/A** (ISO 19005), diretamente dos programas onde foram criados, evitando a sua digitalização, a qual provoca a perda de qualidade e aumenta o tamanho do(s) ficheiro(s).
- ✎ **Todas as peças desenhadas** devem ser convertidas em **formato PDF/A** (ISO 19005), diretamente dos programas onde foram criados.

1.1 REQUISITOS DOS FICHEIROS EM PDF-A:

TAMANHO: o limite de referência por cada ficheiro é de **2 MB** – poderão, excecionalmente, ser admitidos tamanhos superiores desde que justificados (por ex: quando o documento seja ilegível).

Os respetivos ficheiros devem estar à escala real para impressão.

Desproteção dos campos de comentários e impressão:

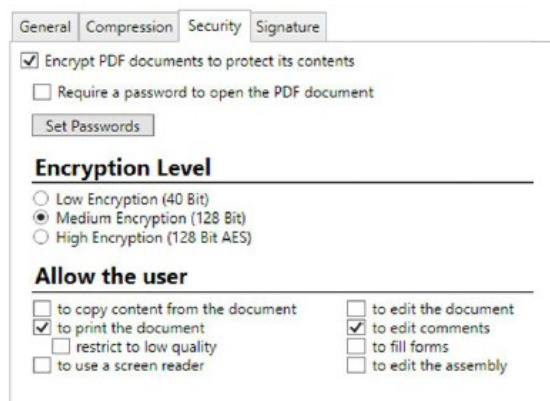


Imagem 1

- ↳ Estas funcionalidades devem estar ativas para que na análise dos projetos, pelos serviços da autarquia, possam ser efetuadas medições e impressões.

PEÇAS ESCRITAS e PEÇAS DESENHADAS: Cada documento deve ser transformado num único ficheiro PDF/A (ISO 19005). Se, por exemplo, a memória descritiva contiver dez páginas, não devem ser criados dez ficheiros, mas apenas um.

Recomendação: Após conversão dos ficheiros nos formatos apropriados e depois da gravação em dispositivo de suporte digital, recomendamos que os mesmos sejam abertos, de forma a garantir que não se encontram corrompidos nem danificados, bem como assegurar que os mesmos estão devidamente orientados, permitindo uma correta leitura.

1.2 FORMATO PDF-A E DWG – Aplicam-se à planta de implantação (edificação) do pedido de licenciamento, pedidos de informação prévia e destaque de parcela, e à planta de síntese (loteamento/urbanização) de qualquer proposta de edificação com área superior a 100 m² (exceto quando são legalizações de edificações anteriores a 2017 e não sofreram qualquer alteração na sua implantação), a qual deve ser georreferenciada no sistema cartográfico de coordenadas PT-TM06/ETRS89.

A planta de implantação e/ou síntese georreferenciada deverá ser sobreposta sobre o levantamento topográfico, exceto nos pedidos de informação prévia que está sujeita apenas à entrega da planta de implantação georreferenciada.

A planta de implantação e/ou síntese de um projeto deverá ter expressa a seguinte informação, além da considerada fundamental:

- a) Inscrição das coordenadas nos 4 cantos marginais;
- b) 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);
- c) Além da demais informação cartográfica estruturada por layers autónomos e únicos, é obrigatória a sua representação e estruturação nos seguintes layers, sempre que aplicável:

Descrição	Nome do LAYER	Tipo
Limite de propriedade	limite_propriedade	polilyne
Limite de implantação	limite_implan	polilyne
Áreas de Cedência para domínio público	area_ceder	polilyne
Áreas impermeabilizadas	area_imper	polilyne

Nota: é obrigatório a apresentação dos layers em polígonos fechados ou polilinhas com o nome acima descrito e não devem haver polilinhas duplicadas.

O levantamento topográfico deverá obedecer às normas de representação gráfica e às tolerâncias relativas ao erro posicional em função da escala em causa, de acordo com as especificações técnicas oficiais, com publicitação da respetiva escala e erro posicional.

A aprovação do projeto está sujeita à aceitação do levantamento topográfico, que lhe deu origem, pela Câmara Municipal de Vale de Cambra.

A planta de implantação e a planta de síntese são os únicos documentos que obrigatoriamente devem ser entregues em dois formatos: PDF/A (ISO 19005), e DWG.

2. SUPORTE DOS DOCUMENTOS E A ASSINATURA

2.1. PDF-A COM ASSINATURA DIGITAL QUALIFICADA

Qualquer documento subscrito com assinatura digital qualificada deverá ser entregue em PDF-A. No entanto, esses documentos devem conter o nome da pessoa e a menção de que o documento foi assinado eletronicamente, tal como no exemplo abaixo.

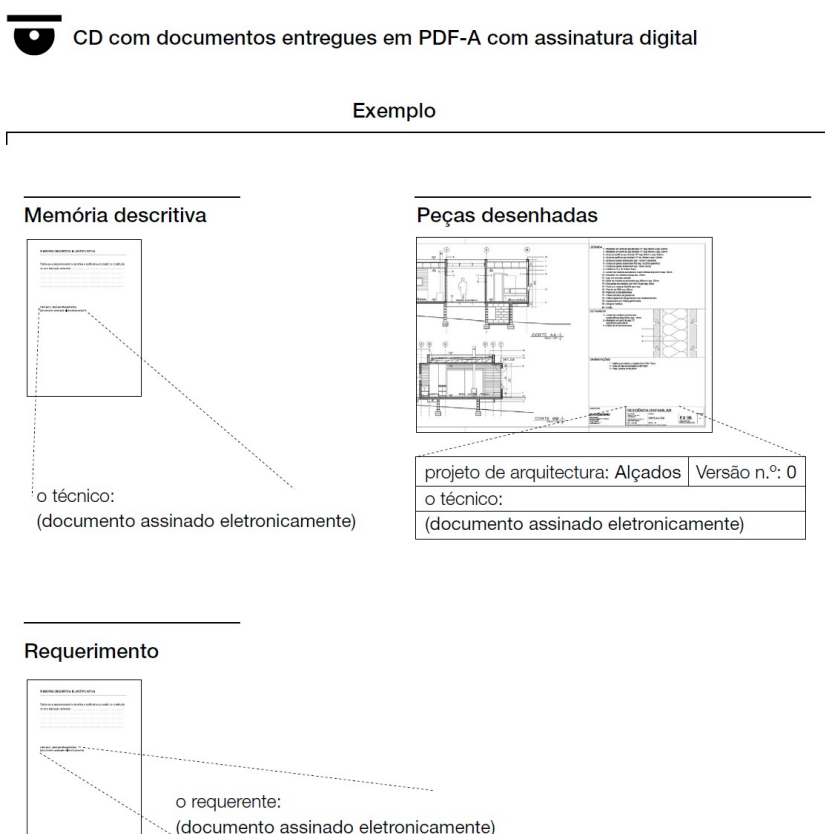


Imagem 2

O requerimento é assinado digitalmente pelo requerente. Só no caso de comprovadamente este não possuir assinatura digital, 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. Sempre em PDF-A.



CD com documentos em PDF-A por assinar

Memória descritiva

MEMÓRIA DESCRITIVA DO PROJETO	
Nome do projecto: _____ Localização: _____ Características principais: _____	
Assinatura do técnico:	_____

Peças desenhadas

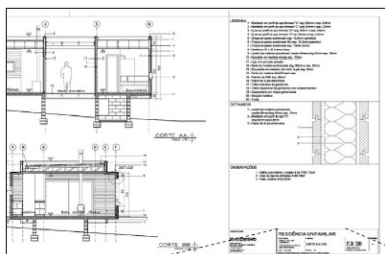
	
projeto de arquitectura: Alçados	Versão n.º: 0
o técnico: _____	

Imagem 3

3. ENTREGA DE PROCESSOS EM FORMATO DIGITAL, DE FORMA PRESENCIAL (SAM)

Os processos deverão preferencialmente ser entregues em formato digital no portal do MVC.

No entanto, em alternativa, o mesmo poderá ser instruído no SAM, igualmente em formato digital e obedecendo aos mesmos requisitos, constantes no presente manual.

3.1 ORGANIZAÇÃO DOS FICHEIROS:

Os ficheiros devem ser apresentados num único dispositivo.

Os documentos devem ser organizados segundo a ordem prevista nos anexos dos elementos instrutórios ou constantes no próprio requerimento. Para que essa sequência seja possível sugerimos que antes do **código** seja colocado um número com dois dígitos, a iniciar em **01 (um)**, de seguida o **código do documento e a versão do documento**, possibilitando assim o controlo de versões.

Exemplo:

01_CRP_V00

4. ESPECIALIDADES

As Especialidades deverá ser organizada por **tipo de projeto**, conforme **folha instrutória**. Cada especialidade deverá ter **dois únicos ficheiros**, ou seja, um para peças desenhadas e outro para peças escritas.

Verifique sempre:

1. Se os ficheiros das Peças Escritas estão em PDF-A, desprotegidos e cada um não excede o tamanho de 2 MB, devendo ser consideradas as exceções constantes no ponto 1.1.
2. Se os ficheiros das Peças Desenhadas estão em PDF-A ou em formato aberto equivalente e se cada um não excede 2 MB.
3. Que as alterações ao projeto de arquitetura contemplam todos os elementos com identificação da respetiva versão.
4. Se o pedido instrutório contempla o requerimento associado.
5. Se na “Apresentação de elementos” ou na “Junção de Documentos”, contempla a Folha Instrutória correspondente, com a identificação dos elementos a anexar.
6. Se todos os ficheiros constantes nos pedidos, estão assinados digitalmente pelo(s) Técnico(s) autore(s) do projeto.
7. **Nos casos em que apresente novos documentos ao processo de licenciamento utilizando os serviços online, deverá escolher a opção “Apresentação de elementos de arquitetura” ou “Apresentação de elementos de especialidades”, consoante os casos. Apenas deverá utilizar a opção “Junção de documentos” para as restantes situações.**
8. 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 junte o respetivo “Mandato para Apresentação de Pedido”.

9. **Aquando da entrega das especialidades, deverá juntar ao requerimento a versão final do projeto de arquitectura aprovado pela Câmara Municipal, em formato DWFX.**