



Entrega de pedidos de Operações Urbanísticas em formato Digital

Normas Técnicas

1. Todos os elementos instrutórios são obrigatoriamente entregues em formato eletrónico, com a assinatura digital qualificada (nomeadamente através do Cartão de Cidadão) dos respetivos subscritores ou autores, nomeadamente pelo requerente ou representante legal, pelos autores dos projetos ou do coordenador de projeto, conforme aplicável.
2. A cada elemento obrigatório na instrução de um processo/requerimento deverá corresponder um ficheiro.
3. Os ficheiros deverão ser submetidos através da plataforma desenvolvida para o efeito no site do Município.
4. Todas as peças escritas e desenhadas dos projetos devem ser datadas e assinadas pelo autor ou autores do projeto.
5. As peças escritas devem respeitar o formato A4.
6. As peças escritas deverão ser entregues em formato PDF/A e as desenhadas em formato DWFx.
Excetua-se:
 - O requerimento, que deve estar em PDF assinado digitalmente, não devendo ser convertido para o padrão /A;
 - A georreferenciação da pretensão, que deverá ser apresentada no formato dwg/dxf e txt;
 - Ficheiros com informação alfanumérica em formatos xls ou xlsx;
 - Pareceres ou certificações de entidades terceiras que, estando em formato PDF e digitalmente assinados, não cumpram com o padrão /A;
7. Cada folha de um ficheiro não deve ocupar mais do que 500KB, e o ficheiro deve ter um tamanho máximo de 30MB.
8. Especificações das peças desenhadas (DWFx)
 - A primeira folha de qualquer ficheiro DWFx deverá ser uma folha de índice, identificando todas as páginas que compõem o ficheiro. Excetua-se do presente os projetos que tenham apenas uma peça desenhada.
 - 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.



- 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.
 - Todas as folhas contidas num ficheiro DWFX deverão ser criadas com o formato/escala igual ao de impressão. Por exemplo, um desenho que seria impresso em A1 deverá passar a DWFX com o mesmo formato/escala.
 - A unidade utilizada deve ser o metro, com precisão de duas casas decimais. O autor deverá configurar a impressão para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão.
 - As escalas indicadas nos desenhos não dispensam a cotação, quer nos desenhos com as cores convencionais, quer nos desenhos com a proposta final.
 - Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos layers e os seus nomes deverão ser sugestivos do que estes representam.
 - Quando um ficheiro DWFX se refere a uma especialidade, deverá conter todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade.
 - No caso da substituição de peças desenhadas, o novo ficheiro deverá ter a totalidade das folhas/desenhos e os desenhos devem manter as propriedades assim como a escala e o posicionamento nas folhas.
9. 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 do mesmo no que se refere ao formato, nome ou designação.
10. O nome dos ficheiros não é pré-determinado, no entanto deverá permitir identificar inequivocamente o seu conteúdo. Para o efeito, e por forma a automatizar o seu carregamento na plataforma, deve seguir-se a regra:

Código do Documento ESPAÇO Descrição do Ficheiro

Onde:

O “Código do Documento” é o constante da listagem de pastas e documentos disponível no site do Município.

A “Descrição do Ficheiro” é uma breve explicação do seu conteúdo.



Exemplo:

ARQ14 Fotografias do local.pdf

ARQ12 Estimativa orçamental.pdf

11. A preparação dos ficheiros é da total responsabilidade de quem os cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos. A Câmara Municipal nunca fará qualquer alteração a esses ficheiros.