

**EDITAL Nº 126/2020**

**TRAMITAÇÃO DIGITAL DOS REQUERIMENTOS E PROCESSOS DE URBANISMO**

**VALDEMAR DE CARVALHO PEREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAROUCA,**

**TORNA PÚBLICO** que, esta câmara municipal em sua reunião ordinária de 29.10.2020 deliberou por unanimidade aprovar a Norma para a Instrução dos Processos em Formato Digital, para aplicação imediata, nos seguintes termos:

**Norma para a Instrução dos Processos**

Na ótica da modernização e simplificação administrativa e em cumprimento do estipulado no art. 8º-A do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação conferida pelo Decreto Lei nº 136/2014, de 9 de setembro), diplomas conexos, Código do Procedimento Administrativo e Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, e tendo ainda como objetivo a simplificação, automação e desmaterialização dos procedimentos administrativos, a Câmara Municipal de Tarouca pretende levar a cabo a desmaterialização dos procedimentos de controlo das operações urbanísticas desenvolvidas no concelho.

A desmaterialização processual e administrativa possibilitará, desde logo, não apenas a redução do consumo de papel, mas também a crescente agilização dos procedimentos, permitindo um maior rigor e celeridade na tramitação e desenvolvimento processual.

Assim, até à implementação total do sistema de desmaterialização de processos relacionados com as operações urbanísticas através da respetiva plataforma eletrónica, todo o processo deverá ser entregue em formato digital – CDR, DVD, PEN USB, acompanhado do respetivo requerimento. A entrega será realizada presencialmente junto do balcão único de atendimento, através de email ou via correio.

Até ao dia 31 de dezembro de 2020 a entrega de processos em suporte de papel será ainda aceite, ressalvando-se que, decorrido o período transitório, passa a ser obrigatória a entrega de todos os elementos e/ou processos em formato digital.

O presente documento visa, pois, complementar as disposições constantes na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, nomeadamente do seu Anexo II, estabelecendo algumas regras para a instrução dos processos relativos a operações urbanísticas, e outros, nomeadamente no que se refere ao formato, organização, características e especificações dos ficheiros a apresentar.

#### CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS EM FORMATO DIGITAL

##### **1. Formato dos ficheiros a apresentar**

Os projetos deverão ser apresentados em ficheiros informáticos, devidamente autenticados através de assinatura digital qualificada, nos seguintes formatos:

- a) Formato DWFx - para peças desenhadas do(s) projeto(s) de arquitetura e especialidades (formato vetorial não editável que suporta a assinatura digital);
- b) Formato PDF - para peças escritas, fotografias, imagens ou outros documentos digitalizados;
- c) Formato vetorial (DWG, SHP) - para as plantas de implantação e levantamento topográfico, devidamente georreferenciado no Sistema de Coordenadas ETRS 89.

##### **2. Projeto de arquitetura**

Todos os elementos de um processo/requerimento deverão ser autenticados através de assinatura digital qualificada, por exemplo a assinatura digital do cartão de cidadão.

Cada peça desenhada (folha) deve corresponder a um ficheiro DWFx independente e deve ser criada com o formato/escala igual ao da impressão, permitindo que, quando necessário, os serviços municipais possam proceder à impressão das mesmas.

A unidade utilizada deve ser o metro (m), com precisão de duas casas decimais.



Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos layers no visualizador de ficheiros DWFX.

As escalas indicadas nos desenhos não dispensam a cotação dos mesmos, tal como as cores devem respeitar as cores convencionais indicadas no ponto 6 do Anexo II da Portaria 113/2015, de 22 de abril.

A cada elemento obrigatório na instrução de um processo deverá corresponder um ficheiro.

### **3. Projetos de especialidades/Consulta a entidades externas**

Quando o ficheiro DWFX se refere a uma especialidade, deverá conter todas as peças desenhadas dessa mesma especialidade.

Nos projetos das especialidades, ou outros, sujeitos a consulta de entidades externas, em que a mesma tenha sido realizada pelo requerente, deve ser apresentado um ficheiro em formato PDF com a digitalização de todo o projeto que foi aprovado e devidamente carimbado pela entidade externa ou um ficheiro em formato PDF ou DWFX do projeto (peças desenhadas e escritas), acompanhado pela folha de aprovação da entidade, bem como, uma declaração do técnico autor/coordenador do projeto que ateste a conformidade das peças que apresenta com entregues e aprovadas pela entidade externa.

### **4. Levantamento Topográfico e Plantas de Implantação**

O levantamento topográfico e as plantas de implantação, utilizados na instrução de um processo, para além do ficheiro em formato DWFX, devem também ser apresentados em formato editável, devidamente georreferenciado no Sistema de Coordenadas ETRS89, obedecendo ao seguinte:

- a) Levantamento topográfico em formato DWG (versão Autocad 2010), devidamente cotado, com indicação dos limites do prédio a intervir, respetiva área e confrontações, envolvente edificada, espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamento, árvores, linhas de água etc.) e infraestruturas públicas e instalações existentes (abastecimento de água, tampas de saneamento, postes de eletricidade, bocas de incêndio, mobiliário urbano, etc.);



b) Planta de implantação da operação em formato DWG, sobreposta sobre o levantamento topográfico completo, contendo a seguinte informação:

- delimitação da propriedade, na sua totalidade, com um polígono fechado;
- delimitação da área de intervenção, no caso de não ser intervencionada a totalidade da parcela, com um polígono fechado;
- polígono base de implantação com a projeção horizontal máxima de todos os pisos (o polígono base de implantação deve ser limpo de divisórias interiores, mobiliário, legendas dos espaços, etc. e ser preenchido com uma trama tracejada);
- afastamentos da edificação aos limites do prédio, devidamente cotados;
- cotas de soleira da edificação proposta e cotas altimétricas das diferentes plataformas e acessos exteriores;
- indicação das áreas exteriores impermeabilizadas e permeáveis, devendo as mesmas ser quantificadas;
- indicação das áreas de cedência, caso elas existam, devendo as mesmas ser quantificadas e indicado o seu destino;
- pelo menos um perfil pela pendente mais desfavorável do terreno, que indique a topografia do terreno existente e do projetado, incluindo a cota de soleira da edificação pretendida e as cotas altimétricas das plataformas e acessos exteriores;
- respetiva legenda de todas as anotações, conforme modelo disponibilizado pelo serviços.

(sempre que a área de intervenção abranger diferentes categorias do solo nos termos do PDMT, deve ser indicada a delimitação e identificação das mesmas com a indicação das áreas de implantação e/ou impermeabilização propostas para cada categoria);

- c) Planta complementar para georreferenciação da intervenção em formato DWG ou SHP, contendo a seguinte informação:
- polígono fechado com a delimitação da propriedade;
  - polígonos fechados com a delimitação de todas as pretensões - edificação principal, anexos, muros, piscina, equipamentos de apoio...
- (o ficheiro deve ser limpo de qualquer outra informação e/ou layers que não os indicados acima).

## 5. Organização do formato digital

Os ficheiros devem ser organizados da seguinte forma:

a) Pasta “Peças Desenhadas”

- 1 ficheiro vetorial para o levantamento topográfico – DWG (Projeto Arquitetura);
- 1 ficheiro vetorial para a planta de implantação sobreposta ao levantamento topográfico – DWG (Projeto Arquitetura);
- 1 ficheiro vetorial para a planta complementar para georreferenciação da intervenção em formato – DWG, ou SHP (Projeto Arquitetura);
- 1 ficheiro DWFX para cada uma das peças desenhadas do projeto da arquitetura e para cada um dos projetos das especialidades.

b) Pasta “Peças Escritas”

- 1 ficheiro PDF para cada uma das peças escritas por tipo de documento (requerimento, certidões de registo, termo de responsabilidade, memória descritiva, fotografias, etc.).

A substituição de elementos por parte do autor implica a entrega de um novo cd que deverá conter, para além dos elementos a substituir e/ou acrescentar naquele momento, a totalidade dos elementos entregues anteriormente e que não sofreram alterações, com a identificação no nome do ficheiro da respetiva versão (V1, V2, V3, etc.).

Na superfície exterior do CD deverá estar devidamente identificado o nome e NIF do requerente, o tipo de operação urbanística e a localidade de intervenção.

Os ficheiros deverão ter uma designação perceptível que permita a clara e imediata identificação do seu conteúdo.

## **6. Disposições Finais**

A preparação dos ficheiros é da total responsabilidade de quem os cria e possui os originais digitais, sejam peças escritas ou desenhadas, não podendo a Câmara Municipal fazer qualquer alteração aos mesmos.

A apresentação do processo em formato digital deve cumprir as normas em vigor à data da entrega do processo.

O formato digital só será aceite se cumprirem todas as especificações indicadas, devendo os mesmos ser recusados caso não estejam conformes com a presente norma.

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica do Município.

Paços do Município, 4 de dezembro de 2020

O Presidente da Câmara,



(Valdemar de Carvalho Pereira)