



# ENTREGA DE **PROCESSOS** EM **FORMATO DIGITAL**

[ ATUALIZADO EM NOVEMBRO DE 2016 ]



santa maria da feira  
câmara municipal

pelouro do planeamento,  
urbanismo e transportes



Mod.351U.1

O presente documento estabelece um conjunto de regras para a entrega de documentos no âmbito do RJUE – operações urbanísticas.

## 1. Formato dos ficheiros



• **formato PDF-A**, todas as peças escritas e desenhadas devem ser convertidas em PDF-A 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). [link com instruções para converter documentos em PDF/A](#)

### Requisitos dos ficheiros em PDF-A:

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

### Desproteção dos campos de comentários e impressão:

Estas funcionalidades devem estar ativas para que na análise dos projetos, pelos serviços da autarquia, possam ser efetuadas medições e impressões. ver exemplo ao lado



**Peças escritas:** Cada documento deve ser transformado num único ficheiro PDF-A. Se, por exemplo, a memória descritiva contiver dez páginas, não devem ser criados dez ficheiros, mas apenas um.

**Peças desenhadas:** Sempre que se trate de desenhos/projetos em formato superior a A4, deve ser criado apenas um ficheiro por cada desenho.

**Recomendação:** Após conversão dos ficheiros em PDF-A e depois da gravação no CD/DVD, recomendamos que os mesmos sejam abertos, de forma a garantir que não se encontram corrompidos nem danificados.



• **formato DXF ou DWG** – aplicam-se obrigatoriamente à planta de implantação (edificação) e à planta de síntese (loteamento/urbanização) a qual deve ser georreferenciada no sistema cartográfico de coordenadas PT-TM06/ETRS89.

A planta de implantação georreferenciada deverá ter como base o levantamento topográfico, também georreferenciado.

Caso o levantamento topográfico não seja obrigatório, a planta de implantação poderá ser representada sobre a cartografia digital disponibilizada pelo município.

A planta de implantação e a planta de síntese são os únicos documentos que obrigatoriamente devem ser entregues em **dois formatos: PDF-A ou papel** e em **DXF ou DWG**.



## 2. Suporte dos documentos e a assinatura

### 2.1. Papel

Devem ser entregues em Papel os documentos, que obrigatoriamente, tenham que ser assinados, e cujo subscritor/requerente não possua assinatura digital qualificada (ex. requerimento, declarações de autorização de vizinhos, etc.).

### 2.2. 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. [link com instruções para assinar digitalmente um documento em PDF-A](#)



CD com documentos entregues em PDF-A com assinatura digital

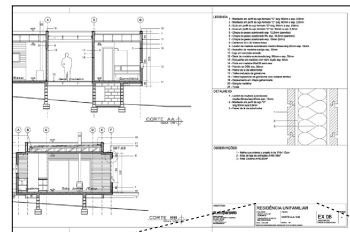
### Exemplo

#### Memória descritiva



o técnico: António Manuel Silva  
(documento assinado eletronicamente)

#### Peças desenhadas



projeto de arquitectura: Alçados	Versão n.º: 0
o técnico: António Manuel Silva (documento assinado eletronicamente)	

#### Requerimento



o requerente: Manuel Luís Ribeiro  
(documento assinado eletronicamente)



2.3. **PDF-A sem assinatura digital qualificada** (apenas para documentos elaborados por técnicos que não assinem digitalmente ou para documentos que não precisem de ser assinados).

Os únicos documentos que **obrigam a assinatura** mas que podem ser apresentados em formato digital PDF-A (mesmo sem estarem assinados digitalmente), são as peças escritas e desenhadas dos projetos **elaborados por técnicos**. No entanto, tais documentos embora não estejam assinados digitalmente, devem conter o nome do respetivo técnico.

Nestes casos, os PDF-A que não se encontram assinados devem, obrigatoriamente, ser acompanhados do **termo de responsabilidade em papel**, assinado de forma manuscrita pelo técnico, com a menção expressa sobre a autoria e responsabilidade do conteúdo dos ficheiros digitais por si elaborados.

**Exemplo:**

Termo em papel assinado



CD com documentos em PDF-A por assinar

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**  
do autor do projeto de (s)

DI. 85/97 de 14.12 na sua redação atualizada (24/12)

Nome: \_\_\_\_\_ residente em \_\_\_\_\_  
 em: \_\_\_\_\_ freguesia \_\_\_\_\_  
 concelho: \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_ paróquia: CCB/E nº \_\_\_\_\_  
 número ani: \_\_\_\_\_ contribuinte nº \_\_\_\_\_ imposto no (s): \_\_\_\_\_  
 lote nº nº \_\_\_\_\_ habitação nº \_\_\_\_\_ teléfixo nº \_\_\_\_\_  
 Email: \_\_\_\_\_ telemóvel nº \_\_\_\_\_

Declaro, para efeitos do disposto no nº1 do artº 10º do DL 85/99 de 14/12 na sua redação atualizada, que o projeto de (s) de que é autor, relativo à obra de (s) localizada em (s) \_\_\_\_\_  
 de: \_\_\_\_\_ freguesia \_\_\_\_\_  
 de: \_\_\_\_\_ paróquia \_\_\_\_\_  
 em: \_\_\_\_\_ freguesia \_\_\_\_\_ residente em \_\_\_\_\_  
 de: \_\_\_\_\_ concelho de: \_\_\_\_\_ observa as normas, regras e regulamentações aplicáveis.  
 designadamente: (s) \_\_\_\_\_

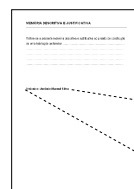
e está conforme com os planos municipais ou intermunicipais de ordenamento do território aplicáveis à paróquia, bem como com (s) \_\_\_\_\_

mais declara que os elementos instrutórios contidos no suporte digital, nomeadamente o projeto supra referido, as demais peças desenhadas e as escritas são da sua autoria e inteira responsabilidade.

Obrigatoriedade (s) \_\_\_\_\_ Santa Maria da Feira (s) \_\_\_\_\_  
 Dado e assinado em \_\_\_\_\_  
 Dado e assinado em \_\_\_\_\_  
 Dado e assinado em \_\_\_\_\_

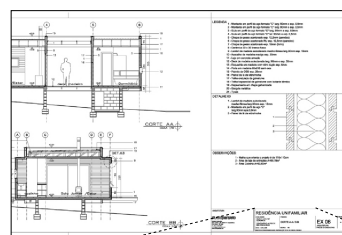
mais declara que os elementos instrutórios contidos no suporte digital, nomeadamente o projeto supra referido, as demais peças desenhadas e as escritas são da sua autoria e inteira responsabilidade.

**Memória descritiva**



o técnico: António Manuel Silva

**Peças desenhadas**



projeto de arquitectura: Alçados | Versão n.º: 0  
 o técnico: António Manuel Silva

São igualmente entregues em PDF-A, **todos os documentos que não necessitam de ser assinados**, tais como, por exemplo certidões da conservatória, declarações das ordens profissionais, seguros, etc.

### 3. Organização do CD

#### Assinatura manuscrita do CD:

Sempre que do CD façam parte peças escritas e/ou desenhadas de projetos, o mesmo deve ser assinado de forma manuscrita pelo respectivo técnico.

#### Organização dos ficheiros:

Os ficheiros devem ser apresentados num único nível do CD (e não dentro de pastas ou subpastas). Aos ficheiros deverá ser atribuído o nome que melhor identifique o documento.

Os documentos devem ser organizados segundo a ordem prevista nos anexos dos elementos instrutórios. Para que essa sequência seja possível sugerimos que antes do nome seja colocado um número com três dígitos, a iniciar em 001 (um), como por exemplo, '001\_Certidão Predial' para a certidão do registo predial; '002\_Memória' para a memória descritiva e justificativa e assim sucessivamente.
















LICENCIAMENTO E COMUNICAÇÃO PRÉVIA – OBRAS DE EDIFICAÇÃO		III - C
Ficha de entrega pelo requerente e verificação dos documentos instrutórios pelos serviços		Nome do Ficheiro Digital
P	D	CM
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certidão da Conservatória do Registo Predial .....		CRP
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certidão da Conservatória do Registo Comercial .....		CRC

Figura 1. Anexo III-C



#### Organização dos ficheiros no CD:

**Exemplo** de um processo de licenciamento ou comunicação prévia entregue em formato digital:  
[ 1 ficheiro PDF-A por cada tipo de documento ou desenho ]:

- Exemplo dos ficheiros do projeto de especialidade de águas pluviais
-  001\_Requerimento – [ Sem assinatura digital qualificada, deve ser entregue **apenas** em papel ]
  -  002\_Certidão Predial
  -  003\_Certidão Comercial
  -  004\_Memória
  -  005\_Termo Arquitetura – [ Sem assinatura digital qualificada, deve ser entregue **apenas** em papel ]
  -  006\_Dec\_Ordem
  -  007\_Águas pluviais\_Desenho 1
  -  007\_Águas pluviais\_Desenho 2
  -  007\_Águas pluviais\_CCidadão
  -  007\_Águas pluviais\_Memória
  -  007\_Águas pluviais\_Dec\_Ordem
  -  007\_Águas pluviais\_Termo – [ Sem assinatura digital qualificada, deve ser entregue **apenas** em papel ]
  -  ou  008\_Planta Implantação Georref
  -  009\_Planta Implantação



**IMPORTANTE**

Cada documento deve ser entregue **apenas num dos formatos**: papel ou digital [PDF-A].  
**Não serão aceites documentos que se encontrem em formatos duplicados papel e digital**, exceto no caso da planta georreferenciada [ver ponto 1 “formato DXF ou DWG”].

**Verifique sempre se:**

- › Os ficheiros estão em PDF-A, desprotegidos e cada um não excede o tamanho de 2MB!
- › Os documentos que são entregues em papel não se encontram em duplicado em PDF-A e vice-versa!
- › O CD foi assinado de forma manuscrita pelo técnico!

