

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

[ATUALIZADO EM NOVEMBRO DE 2016]



santa maria da feira
câmara municipal

pelouro do planeamento,
urbanismo e transportes



2009/CEP.3436

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

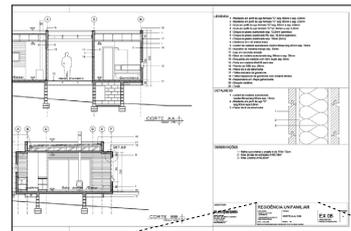
Exemplo

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)

Residente em: _____

em: _____

concelho: _____ código postal: _____ paróquia: _____ CCRL nº: _____

vóculo aut: _____ contribuinte nº: _____ imposto no (s): _____

taxa nº nº: _____ habitação nº: _____ telemóvel nº: _____

Declara, para efeitos do disposto no nº1 do art 10º do DL 55/99 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: _____ tipologia: _____ paróquia: _____ residente em: _____

em: _____ freguesia: _____ 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) _____

Assinado pelo C.C.R.L. e licenciado: _____

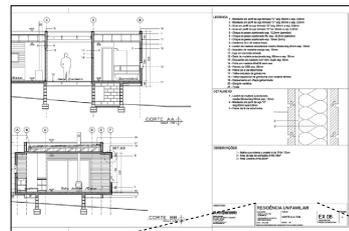
mais declara que os elementos instrutórios contidos no suporte digital, nomeadamente o projeto supra referido, as demais peças desenhadas e as escritas são da sua autoria e inteira responsabilidade.

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!

