



**CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL DOS PROCESSOS EM
MATÉRIA DE URBANISMO**

No âmbito da Modernização e Desmaterialização Administrativa, ponderadas as capacidades e limitações dos formatos digitais atualmente disponíveis, bem como os requisitos ao nível das funcionalidades e das necessidades técnicas e em concretização do artigo 4º do RMUE, os documentos em formato digital dos processos em matéria de urbanismo devem ser apresentados de acordo com as seguintes regras:

1. Regras gerais:

- 1.1. Sem prejuízo das formas de apresentação estabelecidas pelo artigo 104.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), a apresentação dos documentos deverá ser efetuada pelos seguintes canais de interação:
 - 1.1.1. Online, através do portal municipal de serviços online (disponível no sítio na internet do Município);
 - 1.1.2. Presencial, nos locais de atendimento municipais;
 - 1.1.3. Correio Postal, através de carta registada para o endereço do Município (Praça da Liberdade, 2100-121, Coruche);
- 1.2. Todos os elementos instrutórios (documentos e peças desenhadas) são obrigatoriamente entregues em formato digital pelos canais de interação definidos no ponto anterior;
- 1.3. Os ficheiros em formato digital deverão ser apresentados em suportes ou dispositivos de armazenamento (CD/DVD/PenDrive) ou através do portal municipal de serviços online;
- 1.4. A cada elemento instrutório deverá, preferencialmente, corresponder um ficheiro ou em alternativa uma pasta comprimida de ficheiros (neste caso passível de carregamento único), associado ao elemento instrutório da lista apresentada no Anexo III;
- 1.5. Os ficheiros ou pasta comprimida de ficheiros deverão ser gravados numa única pasta respeitando as regras de nomenclatura ou prefixo de ficheiro, definidas no Anexo III;
- 1.6. Em cada elemento instrutório devem ser respeitadas as regras de tipologia ou formato de ficheiro, bem como de assinatura digital qualificada, definidas no Anexo III;
- 1.7. As regras de tamanho máximo, são as definidas no Anexo II, podendo ser excecionado o tamanho máximo de cada ficheiro, quando tecnicamente justificável e aceite pelo Município.



2. Formas de apresentação por canal de interação

2.1. A apresentação de documentos poderá ser efetuada pelos canais de interação definidos no ponto 1.1 com respeito pelas seguintes formas:

2.1.1. Portal municipal de serviços online

2.1.1.1. O interessado ou seu representante legal necessita de efetuar o registo prévio em formulário eletrónico próprio, o qual, após validação pelos serviços do Município, permite a autenticação e acesso à sua área pessoal;

2.1.1.2. Os elementos instrutórios devem ser apresentados em formato digital na lista e/ou nas áreas e menus associados a cada formulário eletrónico;

2.1.1.3. A cada elemento instrutório deverá, preferencialmente, corresponder um ficheiro ou em alternativa uma pasta comprimida de ficheiros (neste caso, passível de carregamento único) associado ao elemento da lista, área ou menu apresentada no formulário eletrónico;

2.1.2. Presencial

2.1.2.1. Os interessados ou seus representantes legais devem efetuar o preenchimento e subscrição do formulário eletrónico nos locais de atendimento presencial;

2.1.2.2. Os elementos instrutórios devem ser apresentados em formato digital, em suportes ou dispositivos de armazenamento (CD/DVD/PenDrive), que serão utilizados pelo Município para descarga no portal municipal de serviços online;

2.1.2.3. Os suportes ou dispositivos referidos no número interior ficarão na posse do Município para arquivo;

2.1.3. Correio Postal

2.1.3.1. Os interessados ou seus representantes legais devem descarregar o formulário eletrónico disponível no sítio na internet do Município e apresentá-lo devidamente preenchido e assinado, juntamente com os demais elementos instrutórios;

2.1.3.2. Os elementos instrutórios deverão ser apresentados em formato digital por meio de entrega de suportes ou dispositivos de armazenamento (CD/DVD/PenDrive), para descarregamento no portal municipal de serviços online;

2.1.3.3. Os suportes ou dispositivos referidos no número interior ficarão na posse do Município para arquivo.



3. Assinaturas

- 3.1. Os formulários deverão obrigatoriamente conter número de identificação civil, o número de identificação fiscal e a assinatura digital qualificada dos interessados ou seus representantes legais;
- 3.2. Os formulários apresentados no portal municipal de serviços online estão dispensados de assinatura digital qualificada, quando seja utilizado o certificado digital do Cartão do Cidadão ou a Chave Móvel Digital (CMD) como meio de autenticação seguro no portal, presumindo o Município a autoria dos atos praticados ao abrigo do art.º 4.º da Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, na sua redação atual;
- 3.3. Os formulários podem conter assinatura autógrafa, quando a entrega seja presencial e sempre que os signatários não disponham de assinatura digital qualificada, devendo neste caso a sua identidade ser conferida pelo funcionário que proceder à receção, por meio da exibição do respetivo documento de identificação;
- 3.4. Os elementos instrutórios em formato digital deverão conter assinatura digital qualificada, sempre que essa determinação conste das regras definidas no Anexo III;
- 3.5. Os elementos aos quais não seja possível aplicar o previsto no ponto anterior (como por exemplo a ata de condomínio) deverão ser digitalizados e entregues em formato PDF/a.

4. Junção e correção de elementos

- 4.1. Quando houver necessidade de apresentação de um pedido de junção de elementos, deverá o interessado respeitar as regras de nomenclatura ou prefixo de ficheiros, definidas no Anexo III;
- 4.2. A correção/alteração deverá ser feita através da 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, nomenclatura, tamanho máximo e assinatura digital qualificada, definidas nos Anexos II e III;
 - 4.2.1. As peças escritas e desenhadas devem obrigatoriamente incluir referência à versão a que correspondem e respetiva data.

5. Responsabilidade pela correta apresentação de documentos

- 5.1. A preparação dos ficheiros é da total responsabilidade de quem os cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos, não podendo o Município efetuar qualquer alteração ou correção aos mesmos;



- 5.2. Caso os ficheiros não cumpram as especificações constantes dos presentes Critérios, será solicitada a sua substituição, em sede de aperfeiçoamento do pedido.

6. Especificações dos ficheiros em formato PDF/a

6.1. Planta de localização

- 6.1.1. A planta de localização pode ser obtida de forma presencial ou através do site <http://websig.cm-coruche.pt/>;
- 6.1.2. A planta de localização, fornecida em formato digital pelo Município, deverá conter a assinatura digital qualificada do técnico habilitado, quando destinada a instruir procedimento de controlo prévio ou apresentação de comunicação prévia, devendo para os restantes pedidos a planta de localização conter a assinatura digital qualificada do interessado ou seu representante legal;
- 6.1.3. A planta de localização deverá identificar o centróide do local objeto da pretensão e respetivas coordenadas geográficas, bem como a delimitação do polígono do prédio;
- 6.1.4. A planta de localização não deverá integrar o ficheiro DWFX, referente ao projeto de arquitetura, devendo corresponder a um ficheiro PDF/a autónomo.

7. Especificações do levantamento topográfico e da cartografia

- 7.1. Todos os dados constantes dos levantamentos topográficos e da cartografia devem estar georreferenciados e ligados à rede geodésica, com indicação da orientação a norte e da escala, nunca inferior a 1/500;
- 7.2. As coordenadas a utilizar nos levantamentos topográficos devem ter como referência o sistema europeu de coordenadas de referência: PT-TM06/ETRS89 (European Terrestrial Reference System 1989), Elipsóide de Referência GRS80, Projeção Cartográfica Transversa de Mercator, EPSG 3763;
- 7.3. Os levantamentos topográficos e a cartografia devem incluir:
- 7.3.1. A indicação das coordenadas nos quatro cantos do desenho;
- 7.3.2. A indicação da entidade ou do técnico responsável, contacto e comprovativo de habilitação;
- 7.3.3. A data de execução;
- 7.4. Poderá ser excecionada a apresentação do levantamento topográfico georreferenciado de acordo com as regras acima identificadas, quando justificado e aceite pelo Município.



8. Especificações dos ficheiros em formato DWFx

- 8.1. A primeira folha de qualquer ficheiro DWFx deverá ser uma folha de índice, identificando todas as páginas que compõem o ficheiro;
- 8.2. Este índice pode ser criado em qualquer programa de edição de texto e “impresso” para DWFx, estando disponível o driver gratuito DWF Writer, no sítio na internet do Município em www.cm-coruche.pt;
- 8.3. Todas as folhas do elemento instrutório em causa (por exemplo, projeto de arquitetura), deverão ser incluídas num único ficheiro DWFx;
- 8.4. As folhas referidas no ponto anterior, 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);
- 8.5. Cada ficheiro de peça desenhada deverá permitir a identificação clara e rigorosa de elementos e respetiva medição, devendo a unidade de desenho utilizada ser o metro (1 m = 1 unidade), com precisão de duas casas decimais;
- 8.6. A impressão deve ser configurada pelo autor para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão, devendo a espessura das linhas ser 0 (zero), quer no “tipo de linha”, quer na “espessura global”;
- 8.7. As escalas indicadas nos desenhos não dispensam a cotagem dos mesmos, devendo ser utilizadas as cores convencionais previstas na Portaria relativa aos elementos instrutórios dos procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;
- 8.8. Todas as folhas do ficheiro de peças desenhadas, criadas a partir de aplicações de desenho auxiliado por computador (CAD ou equivalentes), deverão permitir a identificação e controle da visibilidade das camadas e os seus nomes deverão ser sugestivos do que estes representam;
- 8.9. A definição de camadas no ficheiro de extensão DWFx, incluindo a planta de implantação, pode não se conformar com as regras definidas no Anexo I aos presentes Critérios, desde que permita a adequada compreensão dos elementos;
- 8.10. Quando um ficheiro DWFx se refere a uma especialidade, deverá conter todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade;
- 8.11. 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, bem como atender ao exposto no ponto 4 dos presentes Critérios;



-
- 8.12. As peças desenhadas devem incluir legendas, contendo todos os elementos necessários à identificação da peça: o nome do interessado, a localização, o número do desenho, a escala, a especificação da peça desenhada, o nome do autor do projeto, data e versão;
- 8.13. As fontes utilizadas devem, de preferência, corresponder às fontes originais predefinidas no sistema operativo, mas no caso de ser utilizada uma nova fonte, esta deve ser fornecida em conjunto com o ficheiro DWfx;
- 8.14. A última folha de qualquer ficheiro DWfx deverá conter uma lista de standards, nomeadamente a listagem de todos os nomes de layers constantes do ficheiro e respetivas descrições.

9. Especificações dos ficheiros em formato DXF ou formatos abertos equivalentes

- 9.1. Para além da planta de implantação sobre o levantamento topográfico já incluída no projeto da operação urbanística, em formato DWfx, deverá a planta de implantação da operação urbanística georreferenciada, simplificada sem levantamento topográfico, ser igualmente entregue em ficheiro autónomo, em formato AutoCAD 2000 DXF recomendado;
- 9.2. Sempre que se verifique alteração/substituição de peças desenhadas de formato DWfx e que consubstanciem alteração à planta de implantação, deverá ser apresentado novo ficheiro autónomo, de formato DXF, com especificação da versão a que corresponde, bem como atender ao exposto no ponto 4 dos presentes Critérios;
- 9.3. Quando tecnicamente justificado e aceite pelo Município, poderá ser excecionada a versão em formato AutoCAD 2000 DXF, desde que seja entregue uma versão em formatos abertos equivalentes, nomeadamente os previstos na Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2018 de 5 de janeiro;
- 9.4. A definição de camadas no ficheiro de formato DXF deverá obedecer às regras definidas no Anexo I aos presentes Critérios, nomeadamente: nome, designação e tipo de camada;
- 9.5. Admite-se a definição de novas camadas, não previstas no Anexo I aos presentes Critérios, desde que a sua nomenclatura permita identificar, inequivocamente, o seu conteúdo e se conforme com as regras de tipo de camada definidas no referido Anexo;
- 9.6. Todos os elementos de desenho devem estar com tipo de linha e cor “por camada” (ou equivalente);
- 9.7. Os polígonos devem ser definidos por polilinhas fechadas (ou equivalentes) e sem linhas repetidas ou sobrepostas;
- 9.8. Não são admitidos os seguintes tipos de objetos: polilinhas curvas, blocos, tramas e objetos tridimensionais ou equivalentes;



Município de Coruche

-
- 9.9. As fontes utilizadas devem, de preferência, corresponder às fontes originais predefinidas no sistema operativo, mas caso seja utilizada uma nova fonte, esta deve ser fornecida em conjunto com o ficheiro DXF;
- 9.10. Deverá ser utilizado o sistema europeu de coordenadas Sistema de Referência: PT-TM06/ETRS89 (European Terrestrial Reference System 1989), Elipsóide de Referência GRS80, Projeção Cartográfica Transversa de Mercator, EPSG 3763.



Anexo I

Regras para definição de Camadas

Designação	Nome da Camada	Tipo de Camada
Limites e confrontações		
Polígono com limite de operação urbanística	lim_op_urb	Polilinha fechada
Polígono com limite de prédio (urbano ou rústico)	lim_predio	Polilinha fechada
Polígono com limite do lote	lim_lote	Polilinha fechada
Polígono com limite da(s) edificação(ões) existente(s)	lim_edif_exist	Polilinha fechada
Polígono com limite da(s) edificação(ões) previstas - Anexo (outras)	lim_Anexo	Polilinha fechada
Polígono com limite da(s) edificação(ões) principal(is) prevista(s)	lim_edif_prev	Polilinha fechada
Polígono com limite de área verde	lim_averde	Polilinha fechada
Polígono de áreas impermeabilizáveis	lim_area_imp	Polilinha fechada
Polígono com limite de área de equipamento	lim_area_equip	Polilinha fechada
Limite de infraestrutura viária – passeios, vias e estacionamento	lim_iev	Polilinha fechada + linha
Limite de muro	lim_muro	Polilinha
Cedências		
Polígono de cedência ao domínio público do município	CPUB	Polilinha fechada
Polígono de cedência ao domínio privado do município	CPRIV	Polilinha fechada
Redes Públicas		
Rede de saneamento	RP_saneam	linha
Rede de águas pluviais	RP_ag_pluv	linha
Rede de abastecimento de água	RP_ab_agua	linha
Rede de gás	RP_gas	linha
Rede de eletricidade	RP_elet	linha
Rede de telecomunicações	RP_telecom	linha
DFCI *		
Faixas de Gestão de Combustível (PMDFCI)	FGC	Polilinha fechada
Ocupação do solo (PMDFCI)	ocup_solo	Polilinha fechada
Perigosidade (PMDFCI)	Perigosidade	Polilinha fechada

** Apenas deverão ser incluídos nos processos localizados fora das áreas edificadas consolidadas do PDM e dos aglomerados populacionais definidos no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, ou seja, nos processos a submeter à Comissão Municipal de Defesa da Florestas.*



Anexo II

Regras de tamanho máximo por tipo de ficheiro

Formato - Especificação técnica (acrónimo)	Extensão	Tamanho máximo (Mb)
PDF/A	.pdf	72
DWFX	.dwfx	72
AutoCAD 2000 DXF ou formatos abertos equivalentes	.dxf ou extensão de formatos abertos equivalentes	72
Pasta comprimida	.zip; .rar	72