



PROJECTO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE INSTRUÇÃO DE OPERAÇÕES URBANÍSTICAS E ACTIVIDADES CONEXAS EM FORMATO DIGITAL

Nota justificativa

O art. 8º-A do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99 na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, prevê que a tramitação de procedimentos previstos no âmbito do RJUE se realizem informaticamente, com recurso a sistema informático próprio.

A Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de Março, define os elementos instrutores dos pedidos de emissão de alvarás de licença ou autorização de utilização das diversas operações urbanísticas. O art. 8º da Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de Março, estabelece que os pedidos relativos a estas pretensões devem ser apresentados para efeitos de tramitação informática, em formato PDF, ou, em alternativa, em formato DWF caso contenha peças desenhadas. Os ficheiros PDF possibilitam a consulta quer pelos serviços técnicos para análise das pretensões quer por qualquer outro serviço que necessite de informar/consultar o procedimento em curso. Os ficheiros DWF possibilitam a realização de medições sobre o ficheiro apresentado bem como a impressão de cópias relativas ao processo licenciado a entregar em conjunto com o alvará de licença ou com o recibo de admissão de comunicação prévia. Razão pela qual é requerida a apresentação das peças desenhadas em formato PDF e DWF.

A entrega das pretensões em formato digital possibilitará que apenas seja entregue uma cópia em formato de papel o que se traduzirá numa redução significativa de custos com o processo por parte dos Requerentes.

A apresentação de algumas peças desenhadas como é o caso do levantamento topográfico em formato editável permitirá aos serviços da Câmara Municipal um rigor acrescido na verificação de implantação das operações urbanísticas e da actualização da cartografia existente.

A implementação de aplicação informática de gestão documental no Município de Oliveira de Azeméis possibilita que muitos dos procedimentos relativos às operações urbanísticas e operações conexas sejam tramitados e realizados por via digital.

Os procedimentos aqui previstos, quando aplicáveis, também poderão ser extensíveis a outros procedimentos como sejam os procedimentos de licenciamento de ocupações do domínio público e de publicidade.

CAPÍTULO I Objecto e âmbito

Artigo 1.º Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas a), e) e h) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção introduzida pela Lei n.º 5 -A/2002, de 11 de Janeiro, nos artigos 3.º, 116.º e 117.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto -Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na actual redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, e nos artigos 114.º a 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Art. 2º Âmbito de aplicação

1- O presente Regulamento aplica-se a todos os procedimentos relativos ao Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, aos procedimentos de licenciamento de Publicidade e de Ocupação do domínio Público.

2- No caso dos procedimentos de ocupação do domínio público não integrados em operações urbanísticas e licenciamento de publicidade, que não impliquem a realização de peças desenhadas rigorosas, mas simples esquemas elucidativos, poderão os Requerentes proceder à entrega em formato de papel sendo obrigação da Câmara Municipal a sua digitalização em formato PDF.

CAPÍTULO II Organização e formato dos ficheiros

Art. 3º Número de cópias

1- Deverá ser entregue uma cópia em suporte digital num único CD ou DVD. O mesmo suporte digital deverá

conter em pastas devidamente identificadas cada um dos projectos apresentados. Cada pasta de documentos relativos a uma especialidade deverá conter no seu interior sub-pastas relativas às peças desenhadas e escritas apresentadas. No interior de cada sub-pasta devem incluir-se os ficheiros necessários e impostos ao abrigo do presente regulamento.

2- A cópia em suporte digital deverá ser acompanhada de um cópia em formato papel.

3- A cópia digital, referida no número um deste artigo, deve ser acompanhada de termo de responsabilidade subscrito por cada um dos autores dos projectos apresentados garantindo a conformidade entre o formato de papel entregue e o formato digital. O modelo de termo de responsabilidade consta do anexo I.

Art. 4º

Organização e formato dos ficheiros

1- Os elementos instrutórios dos pedidos de operações urbanísticas devem ser apresentados em suporte digital (CD ou DVD, não regravável, identificado na respectiva etiqueta o processo, Requerente, local onde se pretende realizar a operação urbanística e a versão).

2- As peças escritas ser entregues em formato PDF e as peças desenhadas em formato DWF e PDF. A planta síntese em operações de loteamento e planta de implantação em operações de edificação, devem também ser entregues em formato DWG, DGN ou SHAPE.

3- Deverá ser entregue um único ficheiro PDF relativo à totalidade das peças escritas apresentadas (exemplo: requerimento, memória descritiva, estimativa orçamental, calendarização, etc...).

4- Devem ser entregues ficheiros DWF e PDF correspondentes a cada uma das peças desenhadas do projecto.

5- Deve ser apresentado um ficheiro de cada formato dos indicados na alínea anterior, por peça desenhada. Num mesmo projecto, os ficheiros de diferentes formatos devem ter todos a mesma designação, alterando apenas a respectiva extensão em função do formato do ficheiro.

6- O nome dos ficheiros deverá incluir sempre um número de versão.

7- A substituição de elementos por parte do autor deverá ser feita através da entrega de um novo ficheiro com a totalidade do projecto, peças escritas e desenhadas, mencionando expressamente o número da respectiva versão.

8- Para efeitos do número anterior, a totalidade das peças escritas e desenhadas devem corresponder à versão inicial apresentada e devidamente actualizada com as alterações introduzidas. Correspondendo, desta forma, à versão final da pretensão formulada e submetida a controlo prévio pela Câmara Municipal.

Art. 5º

Características dos ficheiros

1- A responsabilidade pela preparação dos ficheiros é inteiramente de quem o cria e possui os originais digitais sejam peças escritas ou desenhadas e, é assumida mediante apresentação de termo de responsabilidade.

2- A CMOA nunca poderá fazer alteração a este ficheiro para que em qualquer momento se possa certificar a autenticidade do ficheiro mediante consulta do CD ou DVD original entregue.

3- Deve ser apresentado um índice com a identificação de todas as peças e respectivos ficheiros que compõem o processo identificando a respectiva versão (exemplo: índice_versao3.pdf).

4- A informação contida nos ficheiros será validada por assinatura digital qualificada quando a tecnologia o permitir.

Art. 6º

Características dos ficheiros PDF

1- O primeiro ficheiro será a folha de rosto, contendo o índice das peças escritas e desenhadas e a respectiva numeração de páginas.

2- A organização sequencial dos ficheiros e do processo em formato papel tem, obrigatoriamente, que seguir a ordem prevista no Regulamento Municipal de Instrução de Processos.

Art. 7º

Características dos ficheiros DWF

1- Todas as folhas contidas no ficheiro DWF deverão ser criadas com o formato/dimensão igual ao de impressão. As folhas devem ser criadas em formato normalizado desde o A0 ao A4 ou módulos destes formatos.

2- Os desenhos deverão ser apresentados com a relação "uma unidade / um metro". O mínimo exigível em termos de unidades medíveis num desenho é o milímetro.

3- Deverá o autor configurar a impressão de forma a que a componente vectorial do ficheiro tenha DPI suficiente

para garantir esta precisão (sugere-se uma resolução de 16000 DPI).

4- A primeira folha deverá conter uma lista de standard's, nomeadamente a listagem de todos os nomes de layers e respectivas descrições.

5- Cada tipo de peça desenhada deverá corresponder a um ficheiro (exemplo: planta_piso0.dwf, alçados.dwf, etc..).

6- Os layers tem que possuir a seguinte designação e tem que permitir separar os seguintes elementos do desenho: paredes, portas e janelas, tramas ou grisés, elementos decorativos ou mobiliário, arranjos exteriores, legenda e esquadria, cotas, texto relativo a áreas, texto relativo à identificação dos espaços, quadros e mapas, imagens (como ortofotos) e polígonos de áreas.

7- Os polígonos fechados relativos aos cálculos de áreas realizados devem ser separados em layers autónomos.

8- Os polígonos relativos ao cálculo de áreas devem, pelo menos, ser os seguintes: área de implantação, área de construção por piso, área útil.

9- No caso de projectos de especialidade deverá ser possível separar as infra-estruturas do projecto de arquitectura.

10- No caso dos regimes de propriedade horizontal, deverá existir um layer por cada fracção ou área comum.

11- Qualquer uma das categorias referidas nos números anteriores tem que estar contida num layer isolado.

Art. 8º

Características dos ficheiros DWG

1- Todos os dados constantes do levantamento topográfico devem estar georeferenciados e ligados à rede geodésica ou à Rede de Apoio Topográfico existente no território do Município e cujas coordenadas e demais informação poderá ser obtida no Portal Geográfico em: <http://portalgeografico.cm-oaz.pt/> ou no Gabinete de atendimento ao Município, com orientação a norte e com a indicação da escala e com a data de execução.

2- As coordenadas a utilizar nos levantamentos topográficos ou na cartografia devem ter como referência o Elipsóide Internacional de Hayford e a projecção de Gauss, Datum 73 ou ETRS89 - PT-TM06 (European Terrestrial Reference System 1989).

3- O levantamento topográfico deve ainda incluir:

a) Informação altimétrica, nomeadamente curvas de nível, com espaçamento máximo de 1 m, e pontos cotados como complemento à informação das curvas de nível;

b) A indicação expressa das coordenadas nos 4 cantos do desenho;

c) A planimetria numa envolvente mínima de 100m, incluindo as edificações;

d) As coordenadas x,y e z dos pontos;

e) A indicação expressa da entidade responsável pelo levantamento topográfico;

f) A indicação do nome e do contacto do técnico responsável pelo levantamento.

4- Os polígonos devem ser definidos por Polilines Fechadas e sem linhas repetidas ou sobrepostas.

5- Todos os elementos de desenho devem estar com tipo de Linha e Cor Bylayer. A espessura das linhas deve ser 0. Não deve ser utilizado o tipo de objecto Spline. A unidade de desenho a ser utilizada deve ser o metro (1 m = 1 unidade).

6- As fontes utilizadas em todos os ficheiros devem, de preferência, corresponder às fontes originais da versão Autocad. Caso seja utilizada uma nova fonte, esta deve ser fornecida em conjunto com os ficheiros.

7- O ponto de inserção do texto para o caso dos polígonos deve estar sempre no interior do polígono; no caso de pontos, o ponto de inserção deve corresponder à localização exacta do elemento gráfico e no caso de linhas, o ponto de inserção deve coincidir com a linha (não podem ser utilizadas caixas de texto - "Mtext").

8- Caso sejam utilizados blocos, estes devem ser produzidos no layer 0 e inseridos no layer apropriado à sua categoria, devendo ser acompanhados por uma listagem para a sua fácil identificação.

9- A Câmara municipal, pode ainda, excepcionalmente e fundamentadamente, solicitar a entrega de outras peças desenhadas em formato DWG, sempre que tal seja considerado necessário.

Art. 9º

Carácter vinculativo

Só serão aceites ficheiros que cumpram os requisitos acima indicados. Qualquer operação urbanística só será considerada correctamente instruída, nos termos do RJUE, quando cumpridos os requisitos referidos no presente regulamento.

CAPÍTULO III

Fiscalização e sanções



Artigo 10.º

Regime sancionatório

A prestação de falsas declarações encontra-se sujeita aos regimes sancionatórios previstos no RJUE, nomeadamente no art. 98º do RJUE, e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Normas finais e transitórias

Artigo 11.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação de lacunas, serão submetidas para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5 -A/2002, de 11 de Janeiro.

Art. 12º

Regime transitório

O presente regulamento apenas se aplica aos procedimentos iniciados após a sua entrada em vigor.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 01 de Janeiro de 2011.

ANEXO I

Termo de responsabilidade do autor do projecto de... (a) - Conformidade do formato digital com formato analógico

... (b), morador na..., contribuinte n.º..., inscrito na... (c) sob o n.º..., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto -Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, que o projecto de... (a) apresentado em formato digital, de que é autor, relativo à obra de... (d), localizada em... (e), cujo... (f) foi requerido por... (g), corresponde aos elementos entregues em formato analógico - papel - e que cumpre as normas impostas pela Regulamento Municipal de instrução de pedidos de operações urbanísticas e actividades conexas em formato digital.

Mais declara ter perfeito conhecimento de que a prestação de falsas declarações se encontra sujeita ao regime sancionatório previsto no RJUE e demais legislação aplicável, nomeadamente, à responsabilidade civil e criminal.

.... (data).

.... (assinatura) (h).

Instruções de preenchimento

- (a) Identificação de qual o tipo de operação urbanística, projecto de arquitectura ou de especialidade em questão.
- (b) Nome e habilitação do autor do projecto.
- (c) Indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso.
- (d) Indicação da natureza da operação urbanística a realizar.
- (e) Localização da obra (rua, número de polícia e freguesia).
- (f) Indicar se se trata de licenciamento, comunicação prévia ou autorização.
- (g) Indicação do nome e morada do requerente.
- (h) Assinatura