

eUrban

Sistema de submissão eletrónica
de pedidos no Departamento de
Gestão e Ordenamento
Urbanístico

**"ORGANIZAÇÃO DE FICHEIROS EM
SUPORTE DIGITAL"**

1. Especificações para a entrega de projetos em suporte informático

Todos os elementos de um pedido deverão ser entregues em formato digital e individualmente autenticados através de uma assinatura digital qualificada como, por exemplo, a assinatura digital do cartão do cidadão.

Poderão ser dispensados de assinatura digital as cópias de documentos originais não produzidos pelo técnico ou requerente, mediante a apresentação dos mesmos em formato papel.

O nome de cada ficheiro deverá corresponder, na íntegra, aos respetivos códigos indicados na lista abaixo apresentada (ANEXO 1).

1.1. Formato e organização dos Ficheiros a entregar:

- **Peças escritas** – Formato PDF (assinado, logo PDF/A, por ser este o formato que garante o arquivo de longa duração de documentos eletrónicos.)
- **Peças Desenhadas** – DWF (formato vetorial de transferência que suporta a assinatura digital, logo DWFX)
- **As fotografias e imagens** deverão ser entregues em formato PDF permitindo, caso necessário, a sua assinatura digital.
- **Todas as peças desenhadas integrantes do projeto de arquitetura** devem estar num único ficheiro DWFX (com exceção do projeto / planta de arranjos exteriores, que deverá estar num ficheiro individual).
- **As peças escritas**, nomeadamente memória descritiva, calendarização, estimativa de custos, etc, deverão estar em ficheiros PDF/A individuais.
- **Cada projeto de especialidade** (ex. projeto de estabilidade, ou outro) deverá ter 2 ficheiros – um DWFX com as peças desenhadas e um PDF/A, com as peças escritas (que inclui memória descritiva, cálculos, caderno de encargos etc.)
- **Os termos de responsabilidade, documentos de identificação do técnico e declaração da ordem profissional**, referentes ao projeto de especialidade respetivo, deverão integrar um ficheiro único em formato PDF/A assinado digitalmente.
- **No caso de procedimentos de Legalização**, quando é dispensada a entrega de projetos de especialidade mediante apresentação de Termo de Responsabilidade acompanhado de fatura/recibo do serviço em causa, todos os elementos referentes a uma especialidade deverão integrar um único ficheiro PDF/A (Ex.: Um ficheiro com Termo de Responsabilidade sobre infraestruturas elétricas + Documentos de Identificação do Técnico + Declaração da Ordem Profissional + Fatura de eletricidade);
- **A substituição de elementos** deverá consistir na entrega de um novo ficheiro na sua totalidade.
- **O tamanho máximo de cada ficheiro** não deve ocupar mais do que **12Mb (12.288Kb)**.
- No caso de um ficheiro ultrapassar este limite, o mesmo deverá ser particionado em partes não superiores a 12 MB, devendo ao nome do ficheiro ser adicionado a extensão “_01”, “_02” etc.
- **Os ficheiros deverão ser apresentados em suporte digital** (CD/DVD) e todos os elementos de uma mesma entrega devem estar gravados numa única diretoria para simplificar o processo de leitura.

1.2. Organização dos Ficheiros DWFX:

- **A primeira folha de qualquer ficheiro DWFX** deverá ser uma folha de índice, identificando todas as páginas que compõem o ficheiro. Este índice pode ser criado em qualquer programa de edição de texto, podendo o ficheiro ser posteriormente inserido no ficheiro DWF, bastando para tal arrastá-lo para o menu lateral do Autodesk Design Review.
- **A última folha dos ficheiros DWFX**, deverá conter uma lista de standards, nomeadamente a listagem de todos os nomes de layers com as respetivas descrições.
- **Quando um ficheiro DWFX se refere a uma especialidade**, deverá conter todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade.
- **Cada peça desenhada constante do ficheiro DWFX**, deverá ser devidamente identificada com a designação atribuída na sua respetiva legenda. (Ex: Plantas dos pisos, Planta de coberturas, Planta de implantação, Corte longitudinal AB, etc.).
- **Todas as folhas contidas num ficheiro DWFX** 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.
- **A unidade utilizada deve ser o metro**, com precisão de duas casas decimais. O autor deverá configurar a impressão para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão.
- **Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD** deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos layers.
- **Relativamente ao projeto de arquitetura ou loteamento**, deverá existir um Layer com a designação "POLY", onde constem as diferentes entidades "POLYLINE" com as seguintes funções:
 - Delimitação da área de implantação da edificação e área de logradouro;
 - Delimitação da área de construção por cada piso da edificação;
 - Delimitação das áreas de cedência para espaços verdes e equipamento coletivo, no caso de operações de loteamento.

A responsabilidade pela preparação do ficheiro é inteiramente de quem o cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos.

Nota importante: Os ficheiros apenas deverão ser aceites se cumprirem as especificações indicadas, devendo ser recusados e substituídos caso não estejam conforme com as mesmas.

1.3. Cartografia para instrução de Procedimentos

A Cartografia para instrução de procedimentos deverá ser extraída do site da Câmara Municipal de Odivelas, na página do Urbanismo (separador "Mapas Interativos");

Neste separador encontra-se o link para a aplicação, com entrada direta para as Plantas de Localização.

Deve ser selecionado o local da pretensão através da morada, no Separador "Pesquisa" , ou através da ferramenta Zoom, escolher a escala adequada no respetivo campo, e "Imprimir" (é aberta uma caixa de seleção de cartografia, onde devem ser selecionadas as plantas pretendidas.

Após seleção, cada planta gera um ficheiro PDF, que deve ser gravado para o CD de instrução do procedimento.

Notas:

- A cartografia para efeitos de instrução de procedimentos urbanísticos está sujeita ao pagamento da respetiva taxa, a ser cobrada aquando da entrega dos mesmos, junto do Balcão de Atendimento do DGOU.”
- Mais se informa que a cartografia para instrução de Procedimentos Urbanísticos deverá ser entregue, em formato digital, em ficheiros de extensão pdf., cujo nome deverá corresponder, inequivocamente, ao seu conteúdo.
- As plantas de localização deverão ser emitidas à escala 1:2.000, sendo as restantes (Ordenamento, Condicionantes, RAN e REN) à escala 1:10.000.

ANEXO 1 (1ª versão) - Listagem de nomes dos ficheiros correspondente a cada um dos documentos instrutórios

Documento instrutório		Documento instrutório	
Nome do ficheiro	Descrição simplificada	Nome do ficheiro	Descrição simplificada
Nº _ Sigla		Nº _ Sigla	
01 _ ALV	Alvará/título original	43 _ NIF_REQ	NIF requerente
02 _ APOL_AC	Apólice seguro acidentes trabalho	44 _ NOT_IP	Notificação IP favorável
03 _ APOL_CONST	Apólice seguro construção/demolição	45 _ ORC_OU	Orçamento obra (OU)
04 _ ATA	Ata reunião assembleia (AUGI)	46 _ OUT	Outros elementos
05 _ AUT_PROP	Autorização proprietários/condóminos	47 _ PAR_ENT	Pareceres entidades
06 _ AV_ACUS	Avaliação acústica	48 _ PL_ACES	Plano acessibilidades
07 _ BI_REQ	BI requerente	49 _ PL_PSS	Plano Segurança Saúde
08 _ CAD_ENC	Caderno encargos (OU)	50 _ PL_RCD	Plano prevenção gestão RCD
09 _ CAL_OB	Calendarização obra	51 _ PLT_COORD	Planta coordenação projetos
10 _ CAUC	Caução	52 _ PLT_ED	Planta/corte edifício/fração
11 _ CERT_CRP	Certidão CRP	53 _ PLT_EQ	Planta equipamento
12 _ CNT_URB	Contrato urbanização	54 _ PLT_LOC	Planta localização
13 _ COMP_REQ	Documento comprovativo titular	55 _ PLT_SINT	Planta síntese loteamento
14 _ CRF_ELECT	Certificado rede elétrica	56 _ PRJ	Projeto
15 _ CRF_ELEV	Certificado instalações eletromecânicas	57 _ PRJ_ACUS	Projeto acústico ou Termo (legalização)
16 _ CRF_ENRG	Certificado energético	58 _ PRJ_AG	Projeto águas ou Termo+fatura (legalização)
17 _ CRF_GAS	Certificado rede gás	59 _ PRJ_ARQ	Projeto arquitetura
18 _ CRF_ITED	Certificado ITED	60 _ PRJ_ELECT	Projeto elétrico ou Termo+fatura (legalização)
19 _ DEC_AUGI	Declaração bairro (AUGI)	61 _ PRJ_ELEIP	Projeto elétrico/IP (OU)
20 _ DEC_ESP	Declaração especialidade (AUGI)	62 _ PRJ_ELEV	Projeto electromecânico
21 _ DEC_INCI	Declaração alvará InCI	63 _ PRJ_ESG	Projeto esgotos ou Termo+fatura (legalização)
22 _ DEC_OP	Declaração operador telecomunicações	64 _ PRJ_EST	Projeto estaleiro
23 _ DEC_PROF	Declaração associação profissional	65 _ PRJ_ESTAB	Projeto estabil./cont. ou Termo (legalização)
24 _ DEC_SCIE	Declaração SCIE/parecer ANPC	66 _ PRJ_EXT	Projeto arranjos exteriores
25 _ DEC_SM	Declaração SMAS	67 _ PRJ_GAS	Projeto gás ou Termo+fatura (legalização)
26 _ EST_ARQ	Estudo arquitetura (IP)	68 _ PRJ_LOT	Projeto loteamento
27 _ EST_LOT	Estudo loteamento (IP)	69 _ PRJ_RSECE	Projeto RSECE
28 _ EST_OU	Estudo obras urbanização (IP)	70 _ PRJ_RSU	Projeto RSU
29 _ EST_RU	Estudo ruído	71 _ PRJ_SCIE	Projeto SCIE/Ficha ou Termo (legalização)
30 _ ESTM_CUS	Estimativa custos obra	72 _ PRJ_SIN	Projeto sinalização
31 _ ESTM_ENC	Estimativa encargos urbanísticos	73 _ PRJ_TELEC	Projeto telecom. ou Termo+fatura (legalização)
32 _ EXT_COND	Extrato RAN/REN/condicionantes	74 _ PRJ_TERM	Projeto térmico ou Termo (legalização)
33 _ EXT_LOT	Extrato alvará loteamento/PP/PU	75 _ PRJ_VENT	Projeto ventilação
34 _ EXT_PDM	Extrato PDM	76 _ PRJ_VIAS	Projeto arruamentos
35 _ EXT_RU	Extrato mapa ruído	77 _ REQ_SIGN	Requerimento assinado
36 _ FICH_AREA	Ficha quadro áreas	78 _ TEL_FIN	Telas finais projeto arquitetura
37 _ FICH_EST	Ficha estatística	79 _ TR_ARQ	Termo projeto arquitetura
38 _ FOTO	Fotografias	80 _ TR_AUGI	Termo conformidade obra (AUGI)
39 _ LIST_PROP	Listagem proprietários (AUGI)	81 _ TR_CO	Termo coordenador projeto
40 _ LIV_OB	Livro obra	82 _ TR_DIR	Termo fiscalização/diretor obra
41 _ MAP_COMP	Mapa participações (AUGI)	83 _ TR_ESP	Termo projeto especialidade
42 _ MEM_DESC	Memória descritiva	84 _ TR_INST	Termo técnico instalação (telecomunicações)