



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Câmara Municipal

EDITAL Nº 83/2016

Nos termos do disposto no artigo 3º-A do Regulamento Urbanístico publicado em Diário da República, 2ª série, nº 36, a 22 de fevereiro de 2016 e tendo em vista a automação e desmaterialização dos procedimentos administrativos relacionados com a gestão urbanística, torna-se público que a partir de 20 de junho de 2016, todos os novos processos deverão ser apresentados em formato digital.

Para operacionalizar esta imposição os documentos a entregar em formato digital, de acordo com as especificações técnicas subjacentes à aplicação informática *epaper*, estão reproduzidas no presente edital.

Para o efeito, os processos deverão obedecer às seguintes regras:

1. Todos os elementos de um processo/requerimento deverão ser entregues em formato digital e autenticados através da assinatura digital qualificada do cartão do cidadão.
2. A cada elemento obrigatório na instrução de um processo/requerimento deverá corresponder um ficheiro.
3. A substituição de elementos deverá consistir na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir e com a totalidade de folhas desse elemento, não podendo o técnico alterar a denominação dada aos ficheiros e Layouts anteriormente apresentados, de forma a ser possível a sua comparação em termos processuais.
4. Cada folha de um ficheiro não deve ocupar mais do que 500KB em média e o ficheiro não deve ter uma dimensão superior a 30MB.
5. Os ficheiros deverão ser apresentados em suporte digital CD/DVD ou *PenDrive* e todos os elementos de uma mesma entrega devem estar gravados numa única directoria para simplificar o processo de leitura.
6. As peças escritas deverão ser entregues em formato PDF/A, por ser este o formato que garante o arquivo de longa duração de documentos electrónicos.
7. O ficheiro correspondente às peças desenhadas que compõem um processo para qualquer operação urbanística a realizar, deve ser apresentado em formato DWFx e assinado digitalmente.
8. A primeira folha de qualquer ficheiro DWFx deve ser o “índice”, identificando todas as páginas que compõem o ficheiro. Este índice pode ser criado em qualquer programa de texto e “impresso” para DWF usando o driver gratuito DWF Writer.
9. A última folha dos ficheiros DWFx, deve conter uma “lista de standards”, nomeadamente a listagem de todos os nomes de layers com as respetivas descrições.
10. Quando se trate de projeto de especialidade respeitante à estabilidade, à águas pluviais e ao abastecimento de águas e rede de esgotos, o mesmo deve ser composto apenas por dois ficheiros, um correspondente às peças escritas em formato PDF/A e outro em formato DWFx correspondente às peças desenhadas. As restantes especialidades deverão ser apresentadas num único ficheiro em formato PDF/A.

11. 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.
12. 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.
13. Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos Layers.
14. O nome dos ficheiros não é pré-determinado, mas deverá permitir identificar inequivocamente o seu conteúdo e respeitar a Normas de Instrução dos Processos (NIP's), disponíveis do site oficial www.cm-figfoz.pt.
15. O ficheiro referente à planta de implantação desenhada sobre levantamento topográfico deve ser georreferenciado em conformidade com o sistema de coordenadas DATUM 73 Hayford Gauss (fase transitória) e no PT-TMO6 ETRS 89 sempre em formato vetorial, DWG/DXF versão 2000/2004.
16. A preparação dos ficheiros é da total responsabilidade de quem os cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos. A Câmara Municipal nunca fará qualquer alteração a esses ficheiros.
17. Os ficheiros só serão aceites se cumprirem com todas as especificações aqui apresentadas. Ficheiros que não cumpram deverão ser recusados e substituídos.

Paços do Município da Figueira da Foz, 27 de maio de 2016

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



João Ataíde