



MUNICÍPIO DA LOUSÃ
CÂMARA MUNICIPAL

**NORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS PROJECTOS PARA EFEITOS DE TRAMITAÇÃO
INFORMÁTICA DE PROCESSOS DE OBRAS PARTICULARES NO ÂMBITO DO REGIME
JURÍDICO DA URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO**

1 – Instrução do pedido e da comunicação prévia:

- a) Todos os elementos instrutórios dos pedidos de informação prévia, de licença e de autorização de utilização, e a comunicação prévia relativos a operações urbanísticas deverão ser apresentados em suporte digital (CD-ROM ou DVD) e em papel;
- b) Nas operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio de licenciamento ou comunicação prévia e ainda nos pedidos de informação prévia deverão ser apresentados dois exemplares em papel dos respetivos elementos instrutórios;
- c) Nos pedidos de autorização de utilização deverá ser apresentado um exemplar em papel dos respetivos elementos instrutórios;
- d) Poderão ser exigidos exemplares adicionais consoante o número de entidades externas a consultar no âmbito do procedimento, no caso de as mesmas não estarem ainda habilitadas a consultas em formato digital;
- e) A apresentação dos elementos deverá ser acompanhada por uma declaração assinada pelo técnico autor do projeto, elaborada nos termos do modelo disponível na Secção de Obras Particulares e Loteamentos Urbanos da Câmara Municipal ou no site da Câmara Municipal da Lousã (<http://WWW.cm-lousa.pt>), que deverá atestar a compatibilidade entre o projeto apresentado em suporte digital e o projeto apresentado em suporte de papel.



MUNICÍPIO DA LOUSÃ
CÂMARA MUNICIPAL

2 – Formato dos ficheiros:

a) Os projetos deverão ser apresentados em ficheiros informáticos nos seguintes formatos:

- Formato DWF – para peças desenhadas;
- Formato PDF – para peças escritas;

b) Os projetos das especialidades e outros estudos poderão ser apresentados em ficheiros informáticos no formato PDF para as peças escritas e desenhadas do(s) projeto(s) e do(s) estudo(s).

3 – Organização dos ficheiros:

a) Cada projeto deverá ser organizado numa só pasta que terá sempre que conter um só ficheiro DWF com as peças desenhadas e um só ficheiro PDF com as peças escritas, ou um só ficheiro PDF com peças escritas e desenhadas (no caso de projeto das especialidades e outros estudos);

b) Só será aceite um ficheiro de cada formato dos referenciados no ponto 2 por projeto. Num mesmo projeto, os ficheiros de diferentes formatos devem ter todos a mesma designação, alterando apenas a respetiva extensão em função do formato do ficheiro.

4 – Características dos ficheiros:

a) A primeira página de qualquer ficheiro DWF ou PDF deverá ser uma folha de índice identificando todas as páginas que compõem o ficheiro. Este índice pode ser criado em qualquer programa de texto e "impresso" para DWF ou PDF;

b) Quando um ficheiro DWF ou PDF se referem a um Project ou a um Processo, deverá conter todas as folhas relativas a esse Project ou Processo. Só poderá ser aceite um único ficheiro de cada formato, para cada projeto, que terá sempre que conter a totalidade do Project ou Processo, sendo identificado o mais recente pela versão no nome do mesmo;



MUNICÍPIO DA LOUSÃ
CÂMARA MUNICIPAL

- c) Sempre que haja aditamentos, alterações ou ampliações ao projeto ou ao processo, a substituição de elementos por parte do Autor deverá consistir na entrega do conjunto de novos ficheiros com a totalidade do respetivo projeto ou do respetivo processo (peças escritas e desenhadas), identificando no(s) índice(s) todas as peças alteradas;
- d) O nome do(s) ficheiro(s) deverá(ão) referir-se à designação do Projeto ou uma referência ao Processo (requerente, natureza de operação urbanística, local). Além disso deverá incluir sempre um número de versão e respetiva data;
- e) A responsabilidade pela preparação do ficheiro é inteiramente de quem o cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos. A Câmara Municipal da Lousã, a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, e as entidades consultadas nunca poderão fazer alteração a este ficheiro para que em qualquer momento se possa certificar a autenticidade do ficheiro. A informação contida nos ficheiros DWF ou PDF será validada por assinatura digital qualificada quando a tecnologia o permitir;
- f) As peças escritas contidas no ficheiro pdf deverão ser criadas no formato A4;
- g) Todas as folhas contidas no ficheiro DWF deverão ser criadas com o formato/dimensão A3 e/ou A4, que deverá ser igual ao formato de impressão, à exceção dos projetos e das plantas de implantação, que incluem o levantamento topográfico, cujas dimensão e escala legível de representação e análise não permitem o seu enquadramento nos formatos anteriores. Por exemplo um desenho que seria impresso em A3 deverá passar a DWF com o mesmo formato;
- h) A unidade deverá ser sempre o Metro;
- i) Todas as peças desenhadas deverão ser preferencialmente realizadas em tamanho real segundo a mesma unidade métrica (1 unidade = 1 metro), devendo ser sempre respeitado o disposto na alínea g);
- j) Em todas as folhas contidas no ficheiro DWF devem ser sempre indicados o ponto cardeal Norte e a escala gráfica;



MUNICÍPIO DA LOUSÃ
CÂMARA MUNICIPAL

- k) Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos layers;
- l) A última folha deverá conter uma lista de Standards, nomeadamente a listagem de todos os nomes de layers e respetivas descrições;
- m) Os layers, independentemente dos nomes, terão 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, quadros e mapas, imagens (como ortofotos). Qualquer uma destas categorias tem que estar contida num layer isolado;
- n) Os ficheiros DWF e PDF apenas poderão ser aceites se cumprirem com todas as especificações aqui apresentadas. Os ficheiros que não cumpram deverão ser recusados e substituídos;
- o) O CD-ROM/DVD deverá conter no seu exterior a indicação do nome do requerente, o local (Rua e/ou Lugar e Freguesia), a natureza da operação urbanística a realizar, a data, assim como o n.º de processo de obras, caso esteja atribuído. Esta informação deverá ser escrita no CD-ROM/DVD, com marcador apropriado a superfícies lisas.