

DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA  
**NORMAS TÉCNICAS PARA SUBMISSÃO DE PEDIDOS DE OPERAÇÕES URBANÍSTICAS NA  
PLATAFORMA DE SERVIÇOS ONLINE** | PO.03-IM.08.01

Para cumprimento da legislação em vigor, nomeadamente o art.º 8º-A e os números 1 e 6 do art.º 9º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redação atual (RJUE), bem como o n.º 1 do ponto 2º da Portaria n.º 216-A/2008, de 3 de Março e considerando as funcionalidades e requisitos técnicos/informáticos necessários à correta receção dos processos em formato digital, destinados à realização de operações urbanísticas, formulados através de pedidos de informação prévia, licenciamento ou comunicação prévia, deverão ser cumpridas as seguintes normas:

1. Todos os elementos de um processo/requerimento deverão ser submetidos em formato digital na plataforma de serviços online do Município de Amarante <https://servicosonline.cm-amarante.pt>.
2. Para submissão de processos/requerimentos, é obrigatório o registo na plataforma de serviços online. Consulte os Termos e Condições disponíveis em [www.cm-amarante.pt](http://www.cm-amarante.pt).
3. A cada elemento obrigatório na instrução de um processo/requerimento deverá corresponder um ficheiro.
4. O nome dos ficheiros não é pré-determinado, mas **deverá** conter inicialmente a **SIGLA respectiva** (ver ficheiro de apoio "**DOCUMENTOS\_SIGLAS\_URBANISMO**", na página do Município <http://www.cm-amarante.pt/pt/pedidos-em-formato-digital>). De forma a permitir o **carregamento dos dados com maior eficiência e rapidez**. Recomendamos a seguinte nomenclatura, **SIGLA underscore DESIGNAÇÃO DO FICHEIRO**.

EXEMPLO: **ATRPA**\_Termo de responsabilidade do autor do projecto de arquitectura

5. 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.
6. A dimensão máxima de cada ficheiro está definida no documento **Siglas Publico.xlsx** disponível na página institucional do Município de Amarante.
7. As peças escritas deverão ser entregues em formato **PDF/A** (por ser este o formato que garante o arquivo de longa duração de documentos eletrónicos).
8. As peças desenhadas deverão ser entregues em formato **DWFx** (suporta a assinatura digital).
9. A planta de implantação deve ser entregue em formato vetorial (**ficheiro do tipo CAD -**

DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA  
**NORMAS TÉCNICAS PARA SUBMISSÃO DE PEDIDOS DE OPERAÇÕES URBANÍSTICAS NA  
PLATAFORMA DE SERVIÇOS ONLINE** | PO.03-IM.08.01

**DWG**) no **sistema de coordenadas ETRS89**, bem como uma grelha georreferenciada com identificação de pontos coordenados;

9.1. Para verificação dos indicadores de ocupação do solo da operação urbanística, a planta de implantação, elaborada nos termos do n.º 4 do anexo I da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, deve conter, em layers distintos e claramente identificados, as linhas poligonais fechadas que delimitem:

- A área de solo (As) objeto da operação urbanística;
- As áreas de implantação (Ai) dos edifícios, correspondendo, cada uma, à área contida pelo perímetro exterior do contacto do edifício com o solo e pelo perímetro exterior das paredes exteriores dos pisos em cave;
- As áreas de construção (Ac) dos diferentes pisos;
- As áreas exteriores que tenham revestimentos do solo com diferentes coeficientes de impermeabilização (Cimp);
- As áreas de cedência para integração no domínio municipal.

9.2. A legenda da planta de implantação deve indicar as áreas referidas no número anterior e no caso dos revestimentos do solo os respetivos materiais.

10. 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 processamento de texto e “impresso” para *DWF* usando o driver gratuito **DWF Writer**.

11. Quando um ficheiro *DWFX* se refere a uma especialidade, deverá conter todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade.

12. 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.

13. 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.

14. Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos *layers*.

15. Para os processos que carecem de **parecer** por parte da **Comissão Municipal de Defesa da Floresta** a instrução deverá ser a seguinte:

DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA  
**NORMAS TÉCNICAS PARA SUBMISSÃO DE PEDIDOS DE OPERAÇÕES URBANÍSTICAS NA  
PLATAFORMA DE SERVIÇOS ONLINE** | PO.03-IM.08.01

- Memória Descritiva (sigla: DFMD, em formato PDF);
- Extrato da cartografia de perigosidade (sigla: DFECF, em formato PDF);
- Planta de implantação – Afastamento às extremas (sigla: DFPIAE, em formato PDF);
- Planta de implantação – Faixas de gestão de combustível (sigla: DFPIFG, em formato PDF);
- Planta de implantação – Nº 6 do artigo 16º DL 124/2006 (sigla: DFPIMP, em formato PDF);
- Shapefile composto pelas seguintes extensões – “.DFB”/“.PRJ”/“.QPJ”/“.SHP”/“.SHX”), este deverá vir compactado em formato “.ZIP” (sigla: DFSHP).

**NOTA:** 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.**