EDITAL Nº 47/2020

---SALVADOR MALHEIRO FERREIRA DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Ovar: ------

---Faz público que, decorrido o prazo para constituição de interessados e apresentação de contributos no âmbito do procedimento conducente à elaboração do Regulamento dos Procedimentos de Instrução, com o objetivo de estabelecer as regras gerais de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital, oportunamente publicitado através do Edital nº 4/2020, de 14 de janeiro e verificando-se que não houve lugar à constituição de interessados no procedimento, a Câmara Municipal de Ovar, na sua reunião ordinária realizada no dia 13 de agosto de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o Projeto de Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos e submetê-lo a consulta pública, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 101º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro, pelo prazo de 30 dias úteis a contar da data da respetiva publicitação.----------

--- Em conformidade, procede-se à publicação do aludido Projeto de Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos em anexo ao presente Edital, a fim de os eventuais interessados apresentarem as suas sugestões, por escrito e dirigidas ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Ovar, até às 17 horas do último dia do prazo acima referido.----------

---Para constar e legais efeitos, se torna público este Edital, que vai ser publicado em Diário da República, no site do município de Ovar, www.cm-ovar.pt e afixado nos lugares de estilo deste Concelho.----------

---E eu, Susana Cristina Teixeira Pinto, Diretora de Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro, o subscrevi.----------

Ovar, 14 de agosto de 2020

O Presidente da Câmara Municipal de Ovar

Salvador Malheiro Ferreira da Silva

CMO-Modelo4

Projeto de Regulamento Municipal de instrução dos procedimentos administrativos

(Aprovado em Reunião da Câmara Municipal no dia _____ de _____ de 2020

e em Sessão da Assembleia Municipal no dia ___ de _____ de 2020)

ÍNDICE

NOTA JUSTIFICATIVA **3**

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS **6**

Artigo 1.º Lei Habilitante 6

Artigo 2.º Âmbito 6

Artigo 3.º Definições 6

Artigo 4.º Objeto 7

Artigo 5.º Princípios 7

PARTE II – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS **7**

CAPÍTULO I – Disposições comuns de instrução **7**

Artigo 6.º Canais de Interação 7

Artigo 7.º Formas de instrução por canal de interação 8

Artigo 8.º Assinatura de requerimentos e elementos instrutórios 9

Artigo 9.º Representação do titular de um processo 9

Artigo 10.º Especificações gerais para apresentação de elementos instrutórios 10

Artigo 11.º Formatos digitais admitidos para os elementos instrutórios 10

CAPÍTULO II – Disposições específicas de instrução **10**

Secção Única – Urbanismo **10**

Artigo 12.º Prazos, instrução e prevalência 10

Artigo 13.º Junção, correção e substituição de documentos 11

Artigo 14.º Plantas de localização 11

Artigo 15.º Especificações das peças desenhadas (DWFx) 11

Artigo 16.º Especificações do levantamento topográfico e planta de implantação ou de síntese 12

PARTE III – DISPOSIÇÕES FINAIS **13**

Artigo 17.º Taxas e preços municipais 13

Artigo 18.º Disposição transitória 13

Artigo 19.º Normas revogadas 13

Artigo 20.º Legislação subsidiária 14

Artigo 21.º Legislação posterior 14

Artigo 22.º Entrada em vigor 14

NOTA JUSTIFICATIVA

Os 11 Municípios que compõem a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (adiante simplesmente CIRA), encontram no uso de Tecnologias de Informação e Comunicação (adiante simplesmente TIC) uma oportunidade para o desenho e implementação de ferramentas privilegiadas para concretizar na praxis do quotidiano os princípios gerais que devem nortear a atividade administrativa, plasmados, quer na Constituição da República (adiante simplesmente CRP), quer no Código do Procedimento Administrativo (adiante simplesmente CPA), quer em legislação avulsa (v.g. Decreto-Lei nº. 135/99, de 22 de abril, que estabelece medidas de modernização administrativa e Decreto-Lei nº. 74/2014, de 13 de maio, que estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão). Por isso mesmo uniram esforços em torno de um projeto comum intermunicipal que, visando a Modernização Administrativa da Região de Aveiro (Região de Aveiro Digital, adiante simplesmente RAD), procura recriar novas práticas de atendimento deitando mão dos recursos que as TIC proporcionam e, por essa via, disponibilizar aos interessados modelos dedicados de canais de interação, os quais se materializam em atendimento presencial, online e via correio postal.

Como grande azimute a prosseguir assume-se a aquisição de novas competências que melhorem os serviços e as políticas públicas, reforçando os mecanismos democráticos, promovendo a cidadania, difundindo a tecnologia e estimulando a integração dos processos e dos sistemas, de forma a promover a inclusão social, o desenvolvimento das populações e o investimento na região, contribuindo para um ambiente económico mais dinâmico e competitivo.

Este desígnio segue na esteira da consagração do Princípio da Administração Eletrónica no novo CPA (cfr. artigo 14º.) e com o mesmo se mostra formalmente disciplinado, seguindo a intenção de robustecer os valores fundamentais que devem reger toda a atividade administrativa num Estado de Direito Democrático, indo ao encontro da importância que os meios eletrónicos hoje assumem, tanto nas relações interadministrativas, como nas relações da Administração Pública com os particulares e tendo em conta:

- as garantias constitucionais quanto à utilização da informática previstas no Artigo 35º. da CRP;
- o Princípio da Preferência pela Administração Eletrónica;
- as medidas de diferenciação positiva para a utilização, pelos interessados, de meios eletrónicos no relacionamento com a Administração Pública;
- o Princípio da Não Discriminação da Utilização da Administração Eletrónica, estabelecendo-se garantias de que os meios eletrónicos em caso algum implicam restrições ou discriminações não previstas para os que se relacionem com a administração por meios não eletrónicos, mantendo-se, por isso, todos os restantes meios de interação com a administração, para além do online.

A latere deve esclarecer-se que se adotam estrangeirismos por se considerar incontornável que os mesmos detêm todas as características de vocábulos de língua franca, uma vez que o respetivo conteúdo é integralmente conhecido dos utilizadores.

A acrescer, sendo público e notório que a Região de Aveiro detém as características privilegiadas de Pólo de Competitividade das Tecnologias de Informação, Comunicação e Eletrónica (TICE), estão potenciados exponencialmente os presentes contributos para a construção da Administração Eletrónica para que conduzam à real aproximação entre a Administração Pública e a População, assumindo-se como um esforço vital para a construção da Sociedade de Informação e Conhecimento e para a transformação digital em curso.

Procura-se com o presente Regulamento evitar idiossincrasias e disponibilizar de forma segura e eficiente serviços de qualidade orientados para o cidadão. Ao fazer uso das melhores regras e preceitos para o exercício da Administração Eletrónica, os Municípios da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro trabalham em conjunto para reduzir as diferenças de procedimentos entre si, sempre respeitando as características próprias de cada um e criando um acervo de modelos de interação com os Cidadãos que é simples, claro, robusto e uniforme na linguagem utilizada. Garante-se assim também a redução dos custos de contexto ao investimento na Região.

O presente Regulamento incorpora, de forma sistematizada, regras reguladoras dos procedimentos de instrução de pretensões externas, designadamente regras gerais de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital para todos os procedimentos administrativos de iniciativa particular, independentemente do domínio de atribuição municipal, tema ou assunto a que respeitem. O presente Regulamento estabelece ainda regras específicas de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital do âmbito do Urbanismo, designadamente ao nível de peças desenhadas e de ficheiros georreferenciados, com vista à sua entrega unicamente em formato digital independentemente do canal ou forma de instrução.

Esta uniformização respeita a autonomia, estádio de evolução e identidade de cada Município, sendo intencionalmente pouco detalhada e completada por informação de apoio à sua utilização, disponibilizada na área dos "serviços on-line" de cada entidade, e a aprovar pelo Conselho Intermunicipal da CIRA, em função da evolução tecnológica e/ou de razões conjunturais, como sejam as que resultem do devir da concretização do processo em curso das transferências de competências da Administração Central para as Autarquias.

O Regulamento encontra-se para isso sistematizado em III Partes: na Parte I integram-se as Disposições Gerais, como a indicação da norma habilitante (que é uma exigência constitucional), a identificação do seu objeto e do seu âmbito, algumas definições que facilitam a interpretação e os princípios a que os seus destinatários devem particularmente atender. Na Parte II regulam-se as questões de ordem procedimental, que distingue o Capítulo I e o Capítulo II por este último estabelecer as disposições específicas de instrução no âmbito do Urbanismo, e, por fim, segue-se a Parte III, que integra as disposições finais e transitórias.

Em cumprimento do Artigo 99º. do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 4/2015, de 7 de janeiro, a nota justificativa do projeto do Regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Dando cumprimento a esta exigência acentua-se que o teor do presente Regulamento foi desenvolvido no seio da CIRA no âmbito da operação Região de Aveiro Digital, cujo objetivo é o

aumento da eficácia e eficiência na ação das autarquias junto dos cidadãos e das empresas, promovendo serviços modernos e eficientes que permitam reduzir os custos públicos de contexto.

A adoção de um modelo de governação intermunicipal, enquanto estratégia integrada de modernização administrativa é pilar de coesão institucional entre as autarquias, promove os serviços de uma forma concertada e harmonizada, fomenta a competitividade, atratividade e complementaridade dos municípios da Região de Aveiro.

A disponibilização de conteúdos e serviços eletrónicos de uma forma normalizada, ágil e segura aos cidadãos e às empresas, alinhados com as normas nacionais de qualificação do serviço público, facilita a sua leitura e poupa tempo na sua realização.

Os elevados investimentos materiais e humanos da operação RAD traduzem o esforço feito na prossecução dessa estratégia. Estes investimentos abrangem as áreas do atendimento e serviços on-line, da reengenharia e desmaterialização de processos internos e externos, das plataformas colaborativas de gestão de serviços e da qualificação dos serviços tecnológicos.

Apesar da necessidade continuada de investimentos na manutenção e evolução desta estratégia, espera-se que os benefícios decorrentes, e nomeadamente com a adoção de regulamentos municipais de acordo com um modelo comum de instrução de processos, se traduzam:

- na racionalização do modelo de organização e gestão municipal;
- no uso intensivo de tecnologias de informação e comunicação;
- no aumento de eficácia e eficiência da atividade administrativa;
- na qualificação de serviços prestados munícipes/cidadãos/empresas/outras entidades;
- no aumento da interação entre a Administração Local e os munícipes/cidadãos/empresas/outras entidades.

Resulta assim que a aprovação do presente Regulamento se apresenta claramente como uma mais valia para a promoção do desenvolvimento local numa lógica intermunicipal e para a caracterização de cada um dos Municípios que compõem a CIRA como Municípios Sustentáveis.

Em consequência, é elaborada a presente proposta de projeto de Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos do Município de Ovar, a ser publicado no Diário da República e na Internet, no sítio institucional do Município, com o objetivo de ser submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, para recolha de sugestões dos interessados, sendo que a Federação Portuguesa da Indústria de Construção e Obras Públicas, a Ordem dos Arquitetos e a Ordem dos Engenheiros, a Agência para a Modernização Administrativa e a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, são diretamente convidadas a participar.

Findo o prazo de consulta, supramencionado, serão apreciadas as sugestões apresentadas tendo em vista a sua ponderação na redação final do presente projeto de Regulamento.

Caso obtenha a necessária aprovação pelo órgão executivo municipal, haverá lugar ao seu posterior envio para os mesmos efeitos à Assembleia Municipal, nos termos previstos na alínea g) do nº. 1 do Artigo 25º. do Anexo I da Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro seguindo-se a

publicação do presente Regulamento em Diário da República e na internet, no sítio institucional do Município, conforme o disposto no Artigo 139º. do CPA.

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambas do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, bem como nos artigos 14.º e 61.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 10 do artigo 2.º e no artigo 4.º da Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, nos artigos 3.º a 7.º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de Agosto, no artigo 2.º, 4.º e 5.º da Lei n.º 36/2011, de 21 de junho, no Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25 de Novembro, no artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e no Anexo II da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, todos na sua atual redação.

Artigo 2.º Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a todos os procedimentos administrativos de iniciativa particular, independentemente do domínio de atribuição municipal, tema ou assunto a que respeitem, quando instruídos pelos canais de interação especificados no Artigo 6.º.

Artigo 3.º Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

a) Serviços online: portal acessível pelo sítio institucional do Município na internet direcionado para a instrução de requerimentos e apresentação de elementos instrutórios em formato digital pelos cidadãos e agentes económicos;
b) Formato digital: transmissão eletrónica de dados (nomeadamente, através dos "serviços online") bem como a apresentação do(s) ficheiro(s) ou pasta comprimida de ficheiros correspondentes a cada elemento instrutório;
c) Dispositivos de armazenamento: componente portátil com capacidade de armazenamento de dados que permita a sua consulta, uso e transmissão;
d) Formulário eletrónico: modelo normalizado disponível nos "serviços online" para a instrução de requerimentos e respetivos elementos instrutórios em formato digital;
e) Assinatura eletrónica qualificada: assinatura digital ou outra modalidade de assinatura eletrónica avançada que satisfaça exigências de segurança idênticas às da assinatura digital baseadas num certificado qualificado e criadas através de um dispositivo seguro

de criação de assinatura, à luz do exposto da al. g) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto;

f) Especificações de instrução dos requerimentos: conjunto de diretrizes e orientações que identificam as formalidades administrativas que se devem observar aquando da apresentação dos requerimentos e respetivos elementos instrutórios pelos canais de interação definidos no presente Regulamento.

Artigo 4.º Objeto

O presente Regulamento estabelece:

a) As disposições comuns de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital, pelos canais de interação especificados no Artigo 6.º;

b) As disposições específicas de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital respeitantes ao domínio do Urbanismo, pelos canais de interação especificados no Artigo 6.º.

Artigo 5.º Princípios

1 - O presente Regulamento é elaborado e deve ser aplicado no respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa consagrados no CPA, em especial, os aplicáveis à administração eletrónica, assim como pelos princípios de ação complementarmente estabelecidos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual e pelas regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, na sua redação atual.

2 - O uso de meios eletrónicos não implica restrições ou discriminações não previstas para os interessados que se relacionem com o Município por meios não eletrónicos.

PARTE II – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – Disposições comuns de instrução

Artigo 6.º Canais de Interação

Sem prejuízo das formas de apresentação de requerimentos estabelecidas pelo Artigo 104.º do CPA, a instrução de requerimentos poderá ser efetuada pelos seguintes canais de interação:

a) *Online*, na área de "Serviços online" do sítio institucional do município na *internet*;

b) Presencial, nos locais de atendimento municipais;

c) Correio postal.

Artigo 7.º Formas de instrução por canal de interação

1 - A instrução de um requerimento é efetuada pelos canais de interação definidos no Artigo 6.º, com respeito pelas seguintes formas:

a) *Online*:

i. Através do portal municipal de "Serviços online", disponível através da página da internet https://www.cm-ovar.pt/servicos-online/;

ii. O interessado ou o seu representante legal efetua o registo prévio inicial em formulário eletrónico próprio, que, após validado pelo Município, permite a autenticação e acesso à sua área pessoal;

iii. A instrução de requerimentos e respetivos elementos instrutórios, cujos formulários eletrónicos estejam disponíveis nos "Serviços Online", é exclusivamente efetuada em formato digital;

b) Presencial:

i. A instrução presencial é realizada nos serviços de atendimento municipais;

ii. No caso de requerimentos no domínio do Urbanismo, os elementos instrutórios são obrigatoriamente apresentados em formato digital, sem prejuízo dos prazos e períodos de adequação ao presente Regulamento definidos no Artigo 12.º;

iii. No caso de requerimentos de outros domínios que não o mencionado na subalínea anterior, a apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é facultativa;

iv. A apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é feita através de dispositivos de armazenamento;

c) Correio postal:

i. A instrução por correio postal é realizada mediante o envio de carta registada para o endereço postal do Município;

ii. No caso de requerimentos do domínio do Urbanismo, os elementos instrutórios são obrigatoriamente apresentados em formato digital, sem prejuízo dos prazos e períodos de adequação ao presente Regulamento definidos no Artigo 12.º;

iii. No caso de requerimentos de outros domínios que não o mencionado na subalínea anterior, a apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é facultativa;

iv. A apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é feita através de dispositivos de armazenamento;

2 - Sem prejuízo do definido no n.º 1, nas situações de inexistência ou indisponibilidade dos sistemas informáticos, a instrução dos requerimentos e elementos instrutórios decorre preferencialmente com recurso a outros suportes digitais.

Artigo 8.º Assinatura de requerimentos e elementos instrutórios

1 - Todos os requerimentos são assinados pelos requerentes ou pelos seus representantes legais, devidamente mandatados.

2 - Para os requerimentos apresentados através do portal municipal de "Serviços online" é dispensada a assinatura, presumindo o Município a autoria dos atos praticados, quando:

a) seja utilizado o certificado digital do Cartão do Cidadão ou a Chave Móvel Digital como meio de autenticação segura, ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, na sua redação atual;

b) seja utilizado o nome de utilizador e palavra chave, nos termos do contrato de adesão aos "Serviços online", subscrito no registo prévio inicial no portal;

3 - Os elementos instrutórios que sejam apresentados em formato digital são subscritos através de assinatura eletrónica qualificada, salvo se essa não for exigida pelas especificações referidas no n.º 3 do Artigo 10.º.

4 - Sempre que haja fundadas dúvidas, poderá ser exigida a autenticação das assinaturas nos termos legais.

Artigo 9.º Representação do titular de um processo

1 - Os poderes de representação do titular de um processo são regulados pelo direito civil.

2 - Os documentos comprovativos da qualidade de representação são aceites nos seguintes termos:

a) Em formato digital se subscritos com assinatura eletrónica qualificada do titular;

b) Através de indicação do código de consulta no requerimento, tratando-se de procuração *online*;

c) Tratando-se de documentos em formato papel subscritos com assinatura autógrafa do titular:

i. Caso o requerimento seja submetido através dos "Serviços Online", é aceite uma cópia do documento original, com termo de autenticação assinado digitalmente por entidade com competência, nos termos do Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua redação atual;

ii. Caso o requerimento seja entregue em atendimento presencial, é aceite a exibição do documento original, para efeitos de conferência e averbamento, pelo funcionário municipal, sobre cópia que fará parte da sua instrução.

Artigo 10.º Especificações gerais para apresentação de elementos instrutórios

1 - Os elementos instrutórios apresentados em formato digital pelos canais de interação identificados nas alíneas b) e c) do Artigo 6.º, são gravados numa única pasta comprimida de ficheiros por requerimento.

2 - Independentemente do canal de interação utilizado, a cada elemento instrutório corresponde um ou mais ficheiros, ou pasta comprimida de ficheiros (neste caso passível de carregamento único).

3 - Os elementos instrutórios apresentados em formato digital devem respeitar as especificações de instrução dos requerimentos disponibilizados nos "Serviços online".

Artigo 11.º Formatos digitais admitidos para os elementos instrutórios

Sem prejuízo de formatos previstos em legislação especial, são admitidos os seguintes formatos digitais:

a) PDF/A (ISO 19005) é o formato de ficheiro a utilizar para os documentos, peças escritas, imagens e fotografias;

b) DWG, ou formatos abertos equivalentes, é o formato de ficheiro a utilizar para as seguintes peças desenhadas e georreferenciadas:

   i. Levantamento topográfico;

   ii. Implantação da operação urbanística;

   iii. Limite do(s) prédio(s);

c) DWFx é o formato de ficheiro a utilizar para as restantes peças desenhadas, como projeto de arquitetura ou outras não integrantes de projetos de especialidades, permitindo medições e manuseamento de camadas.

CAPÍTULO II – Disposições específicas de instrução

Secção Única – Urbanismo

Artigo 12.º Prazos, instrução e prevalência

1 - São definidos, de forma faseada, os seguintes períodos de adequação às disposições para instrução em formato digital:

a) Até 120 dias após a entrada em vigor do presente regulamento: faculdade de instrução com um exemplar em formato digital e um exemplar em papel, quando apresentados presencialmente ou por via postal, sem prejuízo da instrução com mais exemplares nos casos previstos de necessidade de consulta a entidades externas, sendo que, em caso

de divergência entre os elementos em suporte digital e os elementos em suporte papel, prevalecem os primeiros;

b) Após o termo do período indicado na alínea anterior: entrega dos elementos instrutórios, unicamente em formato digital, independentemente do canal de interação, com obrigatoriedade de cumprimento das disposições comuns e específicas, previstas no presente regulamento;

2 - Estão abrangidos pelos prazos e obrigações previstos no número anterior todos os pedidos subsequentes e de continuidade de processos já existentes no Município.

Artigo 13.º Junção, correção e substituição de documentos

1 - Quando houver necessidade de submissão de um pedido de junção de elementos, são respeitadas as disposições de apresentação dos elementos instrutórios.

2 - A entrega de correções aos elementos instrutórios consiste na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir, com a totalidade de folhas desse elemento, mantendo as restantes propriedades do mesmo, acrescendo ao nome o número da versão entregue.

Artigo 14.º Plantas de localização

1 - As plantas de localização podem ser obtidas presencialmente, nos locais de atendimento municipais ou através da página da internet do Município em https://www.cm-ovar.pt/servicos-online/.

2 - A planta de localização com delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento, assim como os extratos do Plano Municipal de Ordenamento do Território aplicável, com a delimitação do prédio, são apresentados num único ficheiro PDF/A.

Artigo 15.º Especificações das peças desenhadas (DWFx)

1 - A primeira página de qualquer ficheiro DWFx é uma folha de índice, identificando todas as páginas que o compõem.

2 - A última página de qualquer ficheiro DWFx contém uma listagem de todos os nomes de *layers*/camadas com as respetivas descrições.

3 - As peças desenhadas respeitantes ao projeto de arquitetura (nomeadamente, plantas, cortes, alçados e pormenores) ou outras peças desenhadas que não as integrantes de projetos de especialidades, deverão ser apresentadas num único ficheiro em formato DWFx.

4 - Quando um ficheiro DWFx se refere a uma especialidade, este contém todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade.

5 - Cada peça desenhada é devidamente identificada com a designação atribuída na sua respetiva legenda (por exemplo, plantas dos pisos, planta de coberturas, planta de implantação, corte longitudinal AB, etc.).

6 - Todas as folhas contidas num ficheiro DWFx são criadas com o formato/escala igual ao de impressão (por exemplo, um desenho a ser impresso em A1 deverá passar a DWFx com o mesmo formato/escala).

7 - Nos casos referidos no número anterior, as escalas indicadas nos desenhos não dispensam a cotagem dos mesmos, assim como as cores devem respeitar o estipulado no ponto 6 do Anexo II da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril.

8 - A unidade utilizada é o metro (1 m = 1 unidade), com precisão de duas casas decimais.

9 - A impressão é configurada para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão.

10 - Todas as folhas criadas permitem a identificação e controle da visibilidade dos *layers*/camadas e os seus nomes devem indicar que representam.

11 - As peças desenhadas incluem legendas, contendo todos os elementos necessários à identificação da peça: o nome do requerente, a localização, o número do desenho, a escala, a especificação da peça desenhada, lista de *standards*, nomeadamente a listagem de todos os nomes de *layers*/camadas com as respetivas descrições, o nome do autor do projeto e a data.

Artigo 16.º Especificações do levantamento topográfico e planta de implantação ou de síntese

1 - Todas as peças desenhadas estão georreferenciadas, no sistema de coordenadas PT-TM06/ETRS89.

2 - Todas as peças desenhadas cumprem com a lista de *layers*/camadas e respetiva simbologia, respeitando as especificações do "Catálogo Intermunicipal de *Layers*/Camadas", contendo os limites da parcela de terreno a intervencionar e os polígonos dos edifícios sobre os quais incidem as operações urbanísticas, apresentados sob a forma de polígonos fechados, em diferentes *layers*/camadas.

3 - Podem ser admitidas novas *layers*/camadas que não estejam previstas no referido catálogo, desde que caracterizem melhor a realidade existente.

4 - O referido "Catálogo Intermunicipal de *Layers*/Camadas" está disponível nos "Serviços online".

5 - Todas as peças são entregues com a data do levantamento em formato dd-mm-aaaa.

6 - A unidade utilizada é o metro (1 m = 1 unidade), com precisão de três casas decimais.

7 - Os pontos cotados (X, Y, Z) e curvas de nível 3D possuem a equidistância máxima de 0,2 metros.

8 - O perímetro correspondente ao limite da propriedade deve contemplar uma faixa envolvente mínima de 15 metros.

9 - A definição das empenas das construções confrontantes é voltada para o terreno e respetivas cotas altimétricas (empenas e cumeeiras).

10 - A representação de uma característica geográfica numa camada é completa, não dependendo de elementos geográficos de outras camadas, ainda que isso implique duplicação.

11 - Os elementos do tipo "área" são do tipo linha ou polilinha e estão corretamente fechados (erro topológico nulo).

12 - Os elementos do tipo "linha" utilizam uma geometria simples, não sendo admissível o uso de *splines*.

13 - Os elementos do tipo "ponto" são representados como blocos e nunca como um conjunto de elementos desenhados individualmente (explodidos).

14 - Os elementos do tipo "texto" pertencem à camada da entidade que representam ou referenciam.

15 - As tramas ou preenchimentos são colocadas na camada da entidade que representam ou referenciam e não devem estar desagregados (explodidos).

PARTE III – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17.º Taxas, tarifas e preços municipais

Os atos e as operações cuja instrução dos respetivos procedimentos administrativos é regulada no presente Regulamento estão sujeitos ao pagamento de taxas, tarifas ou preços municipais, nos termos e condições fixados nos Regulamentos e Tabelas de Taxas, Tarifas ou Preços em vigor no Município de Ovar.

Artigo 18.º Disposição transitória

O presente Regulamento aplica-se aos processos em curso à data da sua entrada em vigor.

Artigo 19.º Normas revogadas

São revogadas todas as disposições regulamentares em vigor no Município de Ovar que contrariem ou sejam incompatíveis com as constantes do presente Regulamento.

Artigo 20.º Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente:

a) o Código de Procedimento Administrativo,

b) o Decreto-Lei nº. 135/99, de 22 de abril, que estabelece medidas de modernização administrativa e

c) a Lei nº. 37/2014, de 26/06, que estabelece um sistema alternativo e voluntário de autenticação dos cidadãos nos portais e sítios na Internet da Administração Pública denominado Chave Móvel Digital,

d) o Decreto-Lei nº. 74/2014, de 13 de maio, que estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão,

e) o Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua redação atual, que atualiza e flexibiliza os modelos de governo das sociedades anónimas, adota medidas de simplificação e eliminação de atos e procedimentos notariais e registrais e aprova o novo regime jurídico da dissolução e da liquidação de entidades comerciais.

Artigo 21.º Legislação posterior

Todas as referências feitas pelo presente Regulamento, a diplomas legislativos consideram-se efetuadas à legislação que entre em vigor posteriormente à sua aprovação, que revogue e altere os mesmos.

Artigo 22.º Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no Diário da República.