

PARECER	DESPACHO

INFORMAÇÃO

Inf. n.º 9/DMUA/2019

Data : 2019/07/30

Assunto: Normas de Instrução dos Processos em formato digital

À Consideração do Exmo. Senhor Vice Presidente da Câmara Municipal,

O desenvolvimento de plataformas informáticas que permitem prestar um serviço digital ou *on-line*, tem vindo a sofrer, ao longo dos últimos anos, uma enorme evolução e, inclusivamente, tem-se assumido como uma prioridade quer a nível nacional, quer a nível municipal, com as inerentes vantagens da desmaterialização, como sendo, o acesso mais direto e imediato, a celeridade na resposta e na prestação dos serviços municipais associados aos processos administrativos.

Assim, tendo em vista a clarificação das exigências técnicas e legais, relativas à instrução dos pedidos das operações urbanísticas e outros pedidos de natureza associada e análoga, que devam dar entrada nos serviços municipais, foram elaboradas as presentes normas de modo a que, através de uma adequada instrução dos processos, estes possam seguir os seus trâmites de forma mais célere e eficaz.

As normas que agora se pretende aprovar, designadas Normas de Instrução de Processos, adiante denominadas NIP, visam:

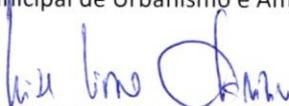
- regular a apresentação e acesso à documentação electrónica e em suportes digitais;
- uniformizar o procedimento referente à apresentação dos pedidos através da plataforma NOPAPER;
- conferir segurança e certeza jurídicas, quer aos particulares que se relacionam com o Município nestas matérias, quer aos próprios serviços municipais;

- facilitar o atendimento on-line, especificando e clarificando as normas de funcionamento deste sistema de submissão e gestão de processos administrativos;
- assegurar o atendimento assistido.

Para além dos elementos instrutórios previstos em portaria, são definidos elementos adicionais ou solicitada a concretização dos conteúdos materiais de determinadas peças sempre que se considerem pertinentes para a análise da pretensão em função do tipo de procedimento em causa.

Remete-se, assim, a V. Ex.^a a presente proposta das Normas de Instrução de Processos e respectivos modelos para efeitos de aprovação e sujeição a consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do CPA, através de publicação no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município.

A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente


(Luísa Lima Aparício)

NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

PREÂMBULO

O Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE) vem concretizar, nos termos do artigo 3.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo D.L. n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, alguns aspectos relacionados com a urbanização e edificação na área do Município de Vila Nova de Gaia. Concretamente, na sua Parte II estabelece regras genéricas relativas a Procedimentos de Controlo, que incluem normas sobre apresentação e instrução de pedidos e outras condições especiais e essenciais à tramitação dos procedimentos urbanísticos.

Acresce que, o desenvolvimento de plataformas informáticas que permitem prestar um serviço digital ou *on-line*, tem vindo a sofrer, ao longo dos últimos anos, uma enorme evolução e, inclusivamente, tem-se assumido como uma prioridade quer a nível nacional, quer a nível municipal, com as inerentes vantagens da desmaterialização, como sendo, o acesso mais direto e imediato, a celeridade na resposta e na prestação dos serviços municipais associados aos processos administrativos.

Assim, tendo em vista a clarificação das exigências técnicas e legais, relativas à instrução dos pedidos das operações urbanísticas e outros pedidos de natureza associada e análoga, que devam dar entrada nos serviços municipais, foram elaboradas as presentes normas de modo a que, através de uma adequada instrução dos processos, estes possam seguir os seus trâmites de forma mais célere e eficaz.

As normas que agora se pretende aprovar, designadas Normas de Instrução de Processos, adiante denominadas NIP, visam:

- regular a apresentação e acesso à documentação electrónica e em suportes digitais;
- uniformizar o procedimento referente à apresentação dos pedidos através da plataforma NOPAPER;
- conferir segurança e certeza jurídicas, quer aos particulares que se relacionam com o Município nestas matérias, quer aos próprios serviços municipais;
- facilitar o atendimento *on-line*, especificando e clarificando as normas de funcionamento deste sistema de submissão e gestão de processos administrativos;
- assegurar o atendimento assistido.

As Normas de Instrução de Processos aplicam-se, assim, aos pedidos abrangidos pelo regime jurídico da urbanização e edificação definido no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redacção actualizada, sem prejuízo dos elementos definidos nas portarias nele previstas, bem como em legislação específica.

As presentes normas pretendem compilar num só documento todos elementos legalmente exigidos bem como os que o Município reputa por necessários à correcta instrução dos pedidos de informação

prévia, de comunicação prévia, de licenciamento e de autorização de utilização, ou outros, facilitando assim o relacionamento entre os serviços municipais e todos os intervenientes, munícipes e entidades.

Com efeito, para além dos elementos instrutórios previstos em portaria, são definidos elementos adicionais ou solicitada a concretização dos conteúdos materiais de determinadas peças sempre que, fundamentadamente, se considerem pertinentes para a análise da pretensão em função do tipo de procedimento em causa. O presente manual não dispensa, porém, a consulta de todos os diplomas legais e regulamentares aplicáveis à atividade da urbanização e edificação bem como a apresentação dos elementos exigíveis por legislação específica, designadamente, as operações urbanísticas que careçam de aprovação ou pareceres de entidades da administração central, podendo as regras previstas na NIP ser reajustadas em função de nova legislação ou de necessidades dos serviços.

O projeto das NIP foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do CPA, através de publicação no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município.

Assim:

A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo das alíneas k), o), p), u) e ff) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do regime jurídico das autarquias locais (RJAL) aprovado pela alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova as seguintes regras:

NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

Capítulo I – Normas Gerais

Artigo 1.º- Lei Habilitante

As Normas de Instrução de Processos (NIP) são aprovadas ao abrigo do disposto no artigo 3.º, n.º2, alínea j) do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo D.L. n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redacção, dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 23.º, 25.º, n.º 1, alíneas g) e h) e 33.º, n.º 1, alíneas a) e k) do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro e do D.L. n.º 135/99, de 22 de abril, que define os princípios gerais de acção a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua actuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa.

Artigo 2.º - Objeto e Âmbito de aplicação

1. As presentes NIP definem as regras de apresentação e instrução, em formato digital, dos processos de obras particulares e procedimentos conexos.
2. Estabelecem-se de igual forma os critérios de utilização do sistema on-line disponibilizado pelo Município de Vila Nova de Gaia, no âmbito das competências da Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, nomeadamente no que diz respeito à utilização de um balcão virtual.
3. O sistema on-line indicado no número anterior funciona por meio de autenticação e permite consultar informação de carácter público, descarregar ou submeter formulários por via eletrónica, bem como acompanhar a respetiva tramitação utilizando a ferramenta de consulta de processos on-line.

Artigo 3.º – Definições

Para efeitos das presentes NIP são consideradas as seguintes definições:

- a) **Serviços on-line** – conjunto de mecanismos eletrónicos disponibilizados virtualmente ou por meio de sistemas de transmissão eletrónica de dados.
- b) **Formulário eletrónico** - mecanismo eletrónico que permite a introdução de determinados dados e informações e ficheiros com vista à apresentação de requerimentos, documentos associados e pagamento das taxas aplicáveis.
- c) **Certificado digital** qualificado - Introdução de certificado digital qualificado, emitido por entidade credenciado para o efeito, num documento eletrónico, garantindo autenticidade equivalente a documento autêntico
- d) **Assinatura digital** – certificação digital qualificada, emitido por entidade credenciada para o efeito, num documento eletrónico, garantindo autenticidade equivalente a documento autêntico.
- e) **Utilizador** – pessoa individual ou coletiva, representada pelo número de identificação fiscal, número de identificação de pessoa coletiva ou outra identificação unívoca;
- f) **Registo** - atribuição de um nome e palavra-chave ao utilizador, nos termos estabelecidos na alínea anterior, de carácter pessoal e intransmissível;

Capítulo II – Registo e Acesso aos serviços on- line

Artigo 4.º – Acesso

1 – O acesso ao sistema on-line pressupõe a realização de registo pelo utilizador, mediante obtenção de credencias de utilizador e palavra-chave.

2 - O sistema on-line dispõe de dois tipos de acesso:

- a) Público – permite a consulta de informação de carácter público relacionada com procedimentos gerais e de acesso livre;
- b) Reservado – permite a consulta de informação reservada e a utilização de um conjunto de interações exclusivas do utilizador, concretamente ... e pressupõe a adesão através de registo.

3 – O pedido de acesso ao sistema on-line referido no presente regulamento pressupõe a utilização de assinatura digital qualificada ou, na sua ausência, da sua apresentação presencial nos serviços de atendimento ao público.

4 - A utilização do sistema implica a recolha de dados pessoais nos termos da lei, designadamente dos respeitantes à identificação do utilizador/requerente, sendo os mesmos tratados no âmbito e para os fins exclusivos do procedimento administrativo desencadeado ao abrigo do interesse público.

Artigo 5.º - Registo

1 - O registo nos serviços on-line permite o acesso a toda a informação relativa aos processos, nomeadamente, requerimentos, informações técnicas, notificações e tramitação, nos quais sejam intervenientes:

- a) o titular do processo;
- b) o técnico autor dos projetos;
- c) o coordenador de projeto;
- d) o diretor de fiscalização e o diretor de obra.

2 – O utilizador que não detenha qualquer uma das qualidades indicadas no número anterior, tem acesso limitado a informação respeitante a requerimentos que tenha apresentado no processo.

Artigo 6.º - Representação

1 - O titular do processo pode autorizar a intervenção de um terceiro em seu nome através de declaração que indique expressamente o n.º do processo e o local da operação urbanística, bem como a identificação completa da pessoa a quem atribui poderes de representação.

2 – A intervenção referida no número anterior traduz-se na apresentação de requerimentos e exposições, referentes ao processo em tramitação, bem como no acompanhamento de reuniões e outras diligências relevantes.

3 – É exigível a apresentação de uma declaração exclusiva para cada processo.

4 - O titular do processo pode ainda autorizar um terceiro a consultar o processo e a levantar documentos em seu nome, através de declaração a emitir nos termos do n.º 1 do presente artigo.

Artigo 7.º - Disponibilização do serviço

Os serviços de atendimento ao público disponibilizam terminais informáticos ao utilizador para submissão dos pedidos pelos serviços on-line.

Capítulo III – Regras de instrução dos processos

Artigo 8.º - Ficheiros

1 - Os formatos dos ficheiros a apresentar devem seguir as regras definidas nas normas técnicas de cada tipo de pedido.

2 – O formato dos ficheiros pode ser alterado em função do avanço tecnológico, devendo nesse caso as mesmas ser divulgadas no sítio da internet mediante actualização das normas técnicas disponibilizadas.

3 – O tamanho máximo dos ficheiros encontra-se definido nas ferramentas disponíveis no sistema on-line e segue as melhores práticas e a constante verificação de padrões de dimensão dos mesmos.

4 – As dimensões máximas dos ficheiros estão sujeitas a actualizações periódicas, quer no decurso da análise dos padrões, quer na consequência do surgimento de novas tecnologias.

Artigo 9.º - Regras gerais de instrução dos processos nos serviços on-line

1. Os requerimentos e as regras gerais de instrução dos processos nos serviços on-line constam da presente norma técnica, publicada na página da Internet da Gaiurb, E.M. e do Município.
2. Nas ferramentas do sistema on-line os documentos estão organizados de acordo com a seguinte classificação:
 - a) Documentos obrigatórios, sem os quais o sistema on-line não permite a conclusão do pedido;

- b) Documentos adicionais, cuja obrigatoriedade depende das características da pretensão, devendo o técnico autor fazer a devida análise, entregando o documento se aplicável.
3. A falta de apresentação dos documentos necessários à instrução do pedido deve ser acompanhada de justificção fundamentada, nos termos seguintes:
- a) Submissão on-line do documento de justificção;
 - b) Cumprimento das características do documento original, nomeadamente do que diz respeito ao formato, tamanho máximo e assinatura digital.
4. Os pedidos apresentados através do sistema on-line observam, ainda, as seguintes regras:
- a) Todos os pedidos devem ser submetidos exclusivamente em formato digital, com recurso ao certificado digital qualificado, através do sistema on-line, selecionando o formulário aplicável e organizados os ficheiros na ferramenta digital disponibilizada para o efeito.
 - b) O certificado digital deverá ser qualificado, podendo ser emitido por entidade credenciada para o efeito, ou pela Gaiurb.
 - c) Os documentos assinados digitalmente são considerados válidos quando seja utilizado o certificado digital qualificado.
 - d) Na ausência de assinatura digital, e previamente à submissão do pedido, o(s) documento(s) originais devem ser exibidos nos serviços de atendimento ao público para a respetiva certificação digital ou através de sistema on-line de certificação disponibilizado para o efeito.
 - e) A declaração de autorização deve ser digitalmente assinada.
 - f) No ato de submissão do pedido, a falta de documentos assinados digitalmente, ou documentos com assinatura digital por quem não detém legitimidade para o efeito, implica a sua correção, no prazo de 3 dias.
 - g) A entrega dos documentos apresentados no âmbito da alínea anterior está sujeita ao pagamento das taxas aplicáveis nos termos dos regulamentos municipais em vigor.

Artigo 10.º - Regras específicas de instrução dos processos nos serviços on-line

1. A apresentação de pedidos no âmbito das obras particulares, obedece às seguintes regras:
- a) Todas as folhas dos documentos sujeitos a aprovação (peças desenhadas e escritas) devem conter uma área reservada aos serviços no canto superior direito, com a dimensão de 90x40mm e não podem ser geradas com espaço em branco excedentário;

- b) Em cada um dos projectos, as peças desenhadas devem ser apresentadas num único ficheiro, em formato definido na norma técnica e na página da internet, com os layouts separados por folha;
 - c) As páginas das peças desenhadas não podem ser geradas com espaço em branco excedentário e sem o respetivo enquadramento;
 - d) No que se refere à escala, os desenhos devem ser apresentados com a relação: uma unidade/um metro;
 - e) Sempre que sejam apresentados documentos respeitantes ao projecto de arquitectura ou das especialidades, os mesmos devem ser acompanhados de termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis e de declaração de inscrição válida em associação pública de natureza profissional;
 - f) As peças escritas devem ser entregues no formato definido nas normas de instrução, na sua forma nativa, sem recurso a qualquer tipo de agrupamento artificial, tal como anexos ou portfólios.
2. Nas situações de apresentação de pedidos relativos a publicidade e espaço público, deve ser observado o seguinte procedimento: previamente à escolha do formulário, deve ser criado um único ficheiro em formato pdf contendo todos os elementos instrutórios indicados nos modelos de requerimento e definidos na norma técnica de instrução.
3. A apresentação de pedidos de atendimento técnico, deve ser feita através de selecção do formulário respetivo devendo, na ausência da identificação de processo de obras particulares, ser associada a planta de localização com identificação do prédio.

Artigo 11.º – Taxas

- 1 - No ato de submissão do formulário é gerada automaticamente uma referência multibanco com o valor das taxas de apreciação, calculadas em função do tipo de formulário escolhido e das características da operação urbanística.
- 2 - O pedido submetido nos serviços on-line só será processado após o pagamento da taxa correspondente
- 3 - Em caso de erro na escolha do formulário ou preenchimento errado dos parâmetros de cálculo das taxas, por parte do requerente, é enviada notificação ao requerente com a respetiva referência multibanco para pagamento do valor das taxas corrigido, no prazo de 1 dia.

4 - Caso a taxa não seja paga até ao final do dia seguinte ao fornecimento da referência multibanco, o formulário é automaticamente invalidado determinando a necessidade de submissão de novo formulário.

Artigo 12.º – Elementos instrutórios adicionais

1 - Para instrução dos procedimentos de controlo prévio, pode ser solicitada a apresentação de elementos adicionais, complementares aos elementos instrutórios enunciados na Portaria do Governo aprovada para este efeito.

2 – Os elementos adicionais comuns aos procedimentos de controlo prévio e os elementos adicionais específicos de cada procedimento encontram-se elencados no Anexo I às presentes NIP.

3 - A falta de apresentação dos elementos adicionais deve ser acompanhada de justificação fundamentada, nos termos seguintes:

- a) Submissão on-line do documento de justificação;
- b) Cumprimento das características do documento original, nomeadamente do que diz respeito ao formato, tamanho máximo e assinatura digital.

Artigo 13.º - Rejeição

Nos termos das presentes Normas, são rejeitados os pedidos submetidos através dos serviços on-line sempre que se verifique alguma das seguintes situações:

- a) O prazo indicado para pagamento da taxa de apreciação tenha sido ultrapassado;
- b) O prazo concedido para apresentação de documentos tenha sido ultrapassado;
- c) Não sejam apresentados os documentos adicionais solicitados sem justificação técnica fundamentada.

Capítulo IV – Disposições Finais

Artigo 14.º – Alterações de modelos e requerimentos

As minutas e modelos de requerimentos constantes do Anexo II encontram-se disponíveis no sistema on-line, de acesso público, podendo ficar sujeitos a actualizações, designadamente em função de alterações legislativas ou regulamentares que venham a ocorrer.

Artigo 15.º – Entrada em vigor

As presentes Normas entram em vigor no dia imediato ao da sua publicação nos termos legais.

Anexo I

1- Elementos adicionais comuns aos procedimentos de controlo prévio:

1. **Caderneta predial** com a matriz atualizada com referência a 31 de dezembro;
2. **Fotomontagem ou imagens fotorrealistas** da solução proposta, com caracterização da sua relação com a envolvente próxima.
3. **Levantamento topográfico:**
 - Em obras de edificação e trabalhos de remodelação de terrenos, o **levantamento topográfico** do terreno e terrenos adjacentes, deve ser apresentado em formato DWG/DXF, à escala de 1:200 ou superior, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente numa faixa mínima de 10 metros (vias, passeios, estacionamentos, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano). O levantamento topográfico, em planimetria e altimetria, deve estar referenciado ao Sistema de coordenadas PT-TM06/ETRS89 (EPSG: 3763) - norma de representação de levantamento topográfico disponível em <https://www.gaiurb.pt/nopaper> - (secção de requerimentos/Normas de representação);
 - Em operações de loteamento e em obras de urbanização o **levantamento topográfico** do terreno deve ser apresentado em formato DWG/DXF, à escala de 1:500, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente numa faixa mínima de 50 metros (vias, passeios, estacionamentos, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano). O levantamento topográfico, em planimetria e altimetria, deve estar referenciado ao Sistema de coordenadas PT-TM06/ETRS89 (EPSG: 3763) - norma de representação de levantamento topográfico disponível em <https://www.gaiurb.pt/nopaper> - (secção de requerimentos/Normas de representação).
4. **Planta de implantação** - apresentada em formato DWG/DXF, e desenhada sobre o levantamento topográfico, quando este for exigível, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações;
5. **Planta de cedências**
 - Em operações de loteamento e obras de urbanização, a planta de cedências deve ser apresentada à escala 1:1000, em formato DWFX, com indicação das áreas de cedência destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, acompanhada de quadros com as medições das áreas respetivas, exceto se não houver lugar a cedências para esses fins nos termos do n.º 4 do artigo 44.º do RJUE (caso em que será indicado o valor e a forma de pagamento da compensação), e de acordo com as especificações da **norma de representação gráfica NG-02** - disponível em <https://www.gaiurb.pt/nopaper> - (secção de requerimentos/Normas de representação).
 - Em obras de edificação ou remodelação de terrenos a planta de cedências deve ser desenhada sobre levantamento topográfico, em formato DWFX, à escala de 1:500 ou superior, indicando claramente as áreas a ceder ao domínio público e as áreas privadas de uso público previstas, de acordo com as especificações da norma de representação gráfica NG-02 - disponível em <https://www.gaiurb.pt/nopaper> - (secção de requerimentos/Normas de representação).

6. **Plano de ocupação da via pública de acordo com o definido no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação**

2 - Elementos adicionais específicos do Pedido de Informação Prévia:

- **Planta de síntese** deve ser apresentada em formato DWG/DXF, à escala de 1:1000 ou superior, a efetuar com base em levantamento topográfico indicando, nomeadamente, contendo os elementos técnicos definidores da modelação do terreno, da volumetria, alinhamentos, altura da fachada e implantação da edificação e dos muros de vedação - aplicável às operações de loteamento,

Planta da situação existente deve ser apresentada em formato DWG/DXF, à escala 1:1000 ou superior, a efetuar com base levantamento topográfico atualizado, correspondente ao estado e uso atual do terreno e de uma faixa envolvente com dimensão adequada à avaliação da integração da operação na área em que se insere, com indicação dos valores naturais e construídos, de servidões administrativas e restrições de utilidade pública e infraestruturas existentes - aplicável às operações de loteamento e obras de urbanização;

- **Planta das infraestruturas locais e ligação às infraestruturas gerais**, deve conter a representação do traçado das infraestruturas de serviço público disponíveis no arruamento que serve a pretensão, bem como a ligação destas à proposta objeto do presente pedido. Para a representação desta peça desenhada poderão ser utilizadas as regras gráficas definidas na norma NG-03, no que respeita à representação dos traçados das infraestruturas existentes e dos respetivos ramais de ligação à pretensão - disponível em <https://www.gaiurb.pt/nopaper> - (secção de requerimentos/Normas de representação).

3 - Elementos adicionais específicos do Pedido de Licenciamento, Legalização e Comunicação Prévia:

3.1 - Operação de loteamento

3.1.1 - Projeto de arquitetura, em formato DWFX, contendo os seguintes elementos:

a) Planta da situação existente, à escala 1:1000 ou superior, a efetuar com base no levantamento topográfico atualizado, correspondente ao estado e uso atual do terreno e de uma faixa envolvente com dimensão adequada à avaliação da integração da operação na área em que se insere, com indicação dos elementos ou valores naturais e construídos, de servidões administrativas e restrições de utilidade pública, incluindo os solos abrangidos pelos regimes da Reserva Agrícola Nacional e da Reserva Ecológica Nacional e ainda as infraestruturas existentes;

b) Cortes longitudinais e transversais à escala 1:1000 ou superior de todos os arruamentos, passeios e/ou baías de estacionamento, os logradouros e/ou espaços verdes, bem como a representação das silhuetas e do corte esquemático da(s) futura(s) construção(ões).

c) Planta de síntese, à escala de 1:1000 ou superior, a efetuar com base em levantamento topográfico indicando, nomeadamente, a modelação proposta para o terreno, a estrutura viária, as redes de abastecimento de água e de saneamento, de energia elétrica, de gás e de condutas destinadas à instalação de infraestruturas de telecomunicações, a divisão em lotes e sua numeração, finalidade, áreas de implantação e de construção, número de pisos acima e abaixo da cota de soleira e número de fogos, com especificação dos destinados a habitações a custos controlados, quando previstos, e a localização dos equipamentos e das áreas que lhes sejam destinadas, bem como das áreas para espaços verdes e de utilização coletiva;

3.2 - Alteração ao Loteamento

3.2.2 - Projeto de arquitetura, em formato DWFX, contendo os seguintes elementos:

a) Planta de alterações, à escala de 1:1000 ou superior, a efetuar com base em levantamento topográfico, indicando claramente as alterações propostas, com representação através das cores convencionais (a vermelha para ampliações e alterações, a amarela para demolições e a preta para o existente).

b) Planta de síntese, à escala de 1:1000 ou superior, a efetuar com base em levantamento topográfico indicando, nomeadamente, a modelação proposta para o terreno, a estrutura viária, as redes de abastecimento de água e de saneamento, de energia elétrica, de gás e de condutas destinadas à instalação de infraestruturas de

telecomunicações, a divisão em lotes e sua numeração, finalidade, áreas de implantação e de construção, número de pisos acima e abaixo da cota de soleira e número de fogos, com especificação dos destinados a habitações a custos controlados, quando previstos, e a localização dos equipamentos e das áreas que lhes sejam destinadas, bem como das áreas para espaços verdes e de utilização coletiva;

c) Cortes longitudinais e transversais das alterações à escala 1:1000 ou superior de todos os arruamentos, passeios e/ou baías de estacionamento, os logradouros e/ou espaços verdes, bem como a representação das silhuetas e do corte esquemático da(s) futura(s) construção(ões), com representação através das cores convencionais (a vermelha para ampliações e alterações, a amarela para demolições e a preta para o existente).

d) Cortes longitudinais e transversais sem alterações à escala 1:1000 ou superior de todos os arruamentos, passeios e/ou baías de estacionamento, os logradouros e/ou espaços verdes, bem como a representação das silhuetas e do corte esquemático da(s) futura(s) construção(ões);

3.3 - Obras de Edificação

3.3.1 - Estimativa do custo total da obra, deve ser apresentada de acordo com os preços médios de referência, por metro quadrado de construção, relativos ao ano fiscal em curso, estimado pela Federação Portuguesa da Indústria da Construção e Obras Públicas, tendo em vista o cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 29º da Lei n.º 41/2015, de 3 de Junho e para que seja assegurado que as obras são executadas por empresas devidamente habilitadas.

No caso de obra faseada a referida estimativa deverá corresponder a cada uma das fases, conforme o disposto no artigo 59º do DL 555/99 de 16 de Dezembro, com as sucessivas alterações.

Na Memória Descritiva e Justificativa, e desde que seja aplicável, deve ser demonstrado o cumprimento do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e de Limpeza Pública do Município de Vila Nova de Gaia.

3.3.2 - Projeto de arquitetura, em formato DWFX, contendo os seguintes elementos:

- a) Planta de implantação desenhada sobre levantamento topográfico do terreno e terrenos adjacentes numa faixa mínima de 10 metros, à escala de 1:200 ou superior, incluindo o arruamento de acesso e o arranque das construções adjacentes, com indicação das dimensões e área do terreno bem como os afastamentos da(s) construção(ões) aos limites do terreno e às construções vizinhas, áreas impermeabilizadas e respetivo material, de acordo com as especificações da **norma municipal de representação gráfica NG-01**;
- b) Inserir quadro de áreas com os dados numéricos da operação urbanística, nos elementos gráficos, onde se encontrem representadas as plantas dos diferentes pisos, de acordo com o modelo disponível em Minutas - termos, declarações;
- c) Caso esteja(m) previsto(s) explicitamente estabelecimento(s), deverão ainda ser representados em planta os seguintes aspetos:
 - Representação do traçado das condutas e a localização das unidades constituintes do sistema de climatização previsto;
 - Representação do traçado da(s) conduta(s) do sistema de extração de fumos e cheiros, pormenorizando a respetiva ligação ao exterior;
- d) Alçados do conjunto à escala de 1:50 ou 1:100, com a indicação das cores e dos materiais dos elementos que constituem as fachadas e a cobertura, bem como as construções adjacentes, quando existam, devendo as cores da proposta fazer referência à paleta de cores RAL ou outra referência que permita aferir com rigor o proposto.

- e) Alçados de todas as vedações, à escala de 1:50 ou 1:100, com indicação das cores e dos materiais que constituem as referidas vedações, indicando o arranque das construções adjacentes bem como as diferenças altimétricas relativamente aos terrenos vizinhos, devendo as cores da proposta fazer referência à paleta de cores RAL ou outra referência que permita aferir com rigor o proposto.
- f) Cortes longitudinais e transversais à escala de 1:50 ou 1:100 abrangendo o terreno, com indicação do perfil existente e o proposto, e das cotas dos diversos pisos, indicando o arranque das construções adjacentes, bem como as diferenças altimétricas relativamente aos terrenos vizinhos;
- g) Discriminação das partes do edifício correspondentes às várias frações e partes comuns, valor relativo de cada fração, expressa em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio, caso se pretenda que o edifício fique sujeito ao regime da propriedade horizontal ou declaração a indicar que não pretende que o prédio fique afeto ao regime de PH;
- h) Um exemplar do projeto de arquitetura com a identificação das obras de ampliação e/ou demolição, utilizando as cores convencionais (cor vermelha para ampliações e alterações, cor amarela para demolições e preto para o existente);

3.4 - Projeto de Obras no domínio público

3.4.1 - Peças desenhadas relativas à intervenção no espaço público, de acordo com a norma de representação gráfica NG-03 - disponível em <https://www.gaiurb.pt/nopaper> - (secção de requerimentos/Normas de representação) - à escala mínima de 1:500, que caracterizem devidamente a obra a realizar, incluindo:

- a) A delimitação da área de intervenção;
- b) A delimitação e caracterização das pavimentações a realizar ou intervencionar;
- c) A identificação do traçado e localização das infraestruturas e equipamentos a instalar no subsolo ou à superfície;

3.4.2- Termo de Responsabilidade do técnico autor do projeto, acompanhado de declaração de inscrição válida em associação pública de natureza profissional;

3.4.3- Memória Descritiva, da qual conste:

- a) O local da intervenção;
- b) O tipo de intervenção e de trabalhos a executar;
- c) A natureza, comprimento e largura dos pavimentos afetados;
- d) O diâmetro, número e extensão das tubagens, caso existam;
- e) A dimensão das caixas e do equipamento a instalar no subsolo ou à superfície, caso existam;
- f). Justificação para o faseamento da intervenção, caso seja pretendida;

3.4.4 Estimativa orçamental de todos os trabalhos a executar*;

3.4.5- Calendarização da execução dos trabalhos*, em dias seguidos, indicando o seu eventual faseamento;

3.4.6- Comprovativo de prestação de caução.

3.5 Projeto de sinalização temporária

3.5.1- Planta de localização, com a delimitação da pretensão;

3.5.2- Plano de ocupação da via pública acompanhado dos percursos de circulação alternativos e proposta gráfica da implementação da sinalização temporária;

3.5.3 - Memória descritiva e justificativa;

3.5.4- Calendarização dos trabalhos referentes à colocação da sinalização no decurso dos mesmos;

3.5.5 - Termo de responsabilidade do autor do projeto e declaração de inscrição em associação pública de natureza profissional.

Anexo II

Modelos