

MUNICÍPIO DE FAFE

PERGUNTAS FREQUENTES

URBANISMO – TRAMITAÇÃO DIGITAL

junho 2019

versão 3.1

Avenida 5 de Outubro
Fafe, 4824-501

Tel: 253 700 400 | www.urbanismo.cm-fafe.pt | geral@cm-fafe.pt

ÍNDICE

O que é uma assinatura digital qualificada?	3
Como se obtém uma assinatura digital qualificada?	3
É obrigatória a assinatura digital qualificada por parte do requerente num processo digital de urbanismo?	3
Um cidadão sem Cartão de Cidadão, pode subscrever requerimentos e projetos sem assinatura digital qualificada do cartão do cidadão?	3
Como posso entregar os ficheiros?	4
Qual é o tamanho máximo que cada ficheiro pode ocupar?	4
Em que formato devem ser entregues as peças escritas?	4
Em que formato devem ser entregues as peças desenhadas?	4
O que devo saber para elaborar um ficheiro DWFX?	5
Se precisar de substituir um elemento de um ficheiro como devo fazer?	5
Os meus ficheiros podem ser alterados pelo Município de Fafe?	5
Todos os elementos instrutórios necessitam de assinatura digital qualificada?	5
Como posso obter as plantas de localização em formato digital?	6

O QUE É UMA ASSINATURA DIGITAL QUALIFICADA?

A assinatura digital qualificada permite ao titular de um certificado digital qualificado, por vontade própria, assumir de forma inequívoca a autoria de um documento.

Após a assinatura do documento é possível verificar a sua integridade, a autenticidade do assinante e a respetiva entidade certificadora.

Esta assinatura só é válida se o documento se mantiver em formato digital. Este perde a validade se for entregue em papel.

COMO SE OBTÉM UMA ASSINATURA DIGITAL QUALIFICADA?

O cidadão com o Cartão de Cidadão já possui um certificado de assinatura digital precisando apenas de o ativar. Pode fazê-lo através do código de ativação que consta na carta PIN, em qualquer conservatória do IRN ou ainda nas lojas de cidadão.

Também pode obter a assinatura digital qualificada através da Chave Móvel Digital, para mais informações consulte <https://www.autenticacao.gov.pt/cmd-assinatura>.

Mas, existem outras entidades de certificação portuguesa credenciadas pelo Gabinete Nacional de Segurança. O GNS publica regularmente em <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/PT> a lista atualizada dos Prestadores e respetivos Serviços de Confiança Qualificados inscritos na *Trusted List* Nacional.

Alguns exemplos são o Ministério da Justiça, o Instituto dos Registos e do Notariado I.P., a DigitalSign – Certificadora Digital e a Multicert – Serviços de Certificação Eletrónica.

É OBRIGATÓRIA A ASSINATURA DIGITAL QUALIFICADA POR PARTE DO REQUERENTE NUM PROCESSO DIGITAL DE URBANISMO?

Sim. O n.º 3 do artigo 8.º-A do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de Março) estabelece que “a apresentação de requerimentos e outros elementos e a realização de comunicações através de via eletrónica devem ser instruídas com da assinatura digital qualificada”.

UM CIDADÃO SEM CARTÃO DE CIDADÃO, PODE SUBSCREVER REQUERIMENTOS E PROJETOS SEM ASSINATURA DIGITAL QUALIFICADA DO CARTÃO DO CIDADÃO?

Sim, para tal deve escolher uma das seguintes opções:

- Fazer-se valer das soluções apresentadas pelas entidades de certificação portuguesa credenciadas pelo GNO, como já referido;
- Recorrer a um procurador que tenha cartão de cidadão ou outro tipo de assinatura digital qualificada e que represente o requerente (nacional ou estrangeiro) assinando os documentos digitalmente.
- Recorrer à autenticação eletrónica de cópias de documentos e requerimentos, feita por advogados, solicitadores e notários, mediante certificado digital que comprove a qualidade profissional do utilizador, e seja confirmada através de listas eletrónicas de certificados, disponibilizadas, respetivamente, pela Ordem dos Advogados, pela Câmara dos Solicitadores e pela Ordem dos Notários.

COMO POSSO ENTREGAR OS FICHEIROS?

Os ficheiros devem ser apresentados em suporte digital (CD/DVD/Pen Drive) para simplificar o processo de carregamento dos ficheiros no balcão do Município.

A cada elemento que se pretenda entregar na instrução de um processo deverá corresponder um ficheiro.

O nome dos ficheiros deve identificar inequivocamente o seu conteúdo. **É obrigatório** que os seus primeiros 3 caracteres correspondam ao código numérico que antecede o *underscore*.

Recomendamos que consultem a listagem de elementos instrutórios a entregar consoante o tipo de processo e o momento em <http://www.urbanismo.cm-fafe.pt>.

QUAL É O TAMANHO MÁXIMO QUE CADA FICHEIRO PODE OCUPAR?

Cada folha de um ficheiro não deve ocupar mais do que 500KB em média, e o ficheiro deve ter um tamanho máximo de 30MB.

EM QUE FORMATO DEVEM SER ENTREGUES AS PEÇAS ESCRITAS?

As peças escritas deverão ser entregues em formato *PDF*.

EM QUE FORMATO DEVEM SER ENTREGUES AS PEÇAS DESENHADAS?

As peças desenhadas devem ser entregues ou em formato *DWFX*, que é a evolução do formato *DWF* e que suporta a assinatura digital ou em *DWG* no caso de ser uma planta de georreferenciação.

O QUE DEVO SABER PARA ELABORAR UM FICHEIRO DWFX?

Poderá encontrar um exemplo destes ficheiros em <http://www.urbanismo.cm-fafe.pt> .

- 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 texto e “impresso” para *DWFX* usando o driver gratuito *DWF Writer*.
- A última folha dos ficheiros *DWFX*, deverá conter uma lista de *standards*, nomeadamente a listagem de todos os nomes de *layers* com as respetivas descrições.
- 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.
- 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.
- Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos *layers*.
- Quando um ficheiro *DWFX* se refere a uma especialidade, deverá conter todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade.

SE PRECISAR DE SUBSTITUIR UM ELEMENTO DE UM FICHEIRO COMO DEVO FAZER?

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.

No caso da substituição de peças desenhadas, o novo ficheiro deverá ter a totalidade das folhas/desenhos e os desenhos devem manter as propriedades assim como a escala e o posicionamento nas folhas.

OS MEUS FICHEIROS PODEM SER ALTERADOS PELO MUNICÍPIO DE FAFE?

A preparação dos ficheiros é da total responsabilidade de quem os cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos. O Município nunca fará qualquer alteração a esses ficheiros.

TODOS OS ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS NECESSITAM DE ASSINATURA DIGITAL QUALIFICADA?

Não. A obrigatoriedade de inclusão da assinatura digital é feita de acordo com as seguintes origens e tipo dos elementos instrutórios, como pode verificar em <http://www.urbanismo.cm-fafe.pt>:

- As peças desenhadas devem ser entregues em *DWFX* e devem ser assinadas digitalmente exceto as plantas de localização, georreferenciadas, que serão entregues em *DWG* e sem assinatura digital.
- As peças escritas devem ser entregues no formato *PDF* e assinadas digitalmente.
- Os ficheiros resultantes da digitalização de documentos entregues em papel pelas entidades externas são entregues no formato *PDF* e não serão assinados digitalmente mas, nestes casos e em cada fase de entrega de elementos deste tipo, deverá ser entregue uma declaração de conformidade com originais (assinada digitalmente).
- Os ficheiros, em formato *PDF*, resultantes da digitalização de documentos entregues em papel pelas entidades externas, mas com informação suficiente que permite aos serviços do Município efetuar a sua veracidade por outros meios não necessitam de assinatura digital nem de declaração de conformidade com originais.
- Os ficheiros emitidos por entidades e instituições que sejam entregues aos técnicos, ou aos requerentes, assinados digitalmente devem ser entregues na sua forma original.

COMO POSSO OBTER AS PLANTAS DE LOCALIZAÇÃO EM FORMATO DIGITAL?

As plantas de localização em formato digital podem ser obtidas na aplicação SIG - Planos Municipais de Ordenamento do Território (P.M.O.T.'s) em <http://sig.cm-fafe.pt/>.