Câmara Municipal de Lisboa

INSTRUÇÕES

As presentes instruções são meramente indicativas e não dispensam a entrega dos documentos legalmente exigíveis nem a consulta da legislação aplicável

1. Requerimento

Base legal: artigo 76º, nº 1 do RMUEL, artigo 9º, nº 2 do ROVPEO

2. Identificação do requerente (em função da respetiva qualidade)

Sociedades: certidão da conservatória do registo comercial emitida há menos de um ano ou código de acesso à certidão permanente
Associações ou Fundações: estatutos; ata de eleição dos corpos diretivos
Condomínios: cartão de contribuinte do condomínio; ata de eleição do(s) administrador(es)
Base legal: artigo 17º, nº 3 do Decreto-Lei nº 135/99, na redação do Decreto-Lei nº 73/2014

3. Plano de ocupação da via pública

O plano de ocupação da via pública deve conter os seguintes elementos/documentos:

- Memória descritiva com a proposta de ocupação da via pública, que deve mencionar o respetivo faseamento, se existir, e o prazo máximo para a ocupação pretendida, adequados à duração e tipo de obra. Deve referir as condições a observar durante a ocupação da via pública, o enquadramento da pretensão no Regulamento de Ocupação da Via Pública com Estaleiros de Obras, bem como eventuais incumprimentos e respetivo enquadramento nas exceções previstas no regulamento;
- Termo de responsabilidade do técnico autor do plano de ocupação da via pública (assinado pelo autor do plano), acompanhado de:
  - Cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil do técnico autor do plano da ocupação da via pública;
  - Declaração válida da associação profissional do técnico autor do plano de ocupação da via pública.
- Termo de responsabilidade do técnico responsável pelos equipamentos. Aplica-se à instalação e montagem de equipamentos de trabalho de elevação de cargas ou destinados a trabalhos em altura. O termo de responsabilidade deve ser acompanhado de:
  - Cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil do técnico responsável;
  - Declaração válida da associação profissional do técnico responsável.
- Certificado de aptidão de manobrador de equipamentos de trabalho de elevação de cargas, quando aplicável.
- Planta de implantação da ocupação da via pública requerida (duas coleções), à escala mínima 1/200, devidamente cotada. Deve mencionar as dimensões da ocupação, referindo expressamente a localização das instalações de apoio, máquinas, aparelhos elevatórios, contentores para recolha do entulho e as entradas e saídas de viaturas. Deve ainda indicar as infraestruturas e instalações fixas de utilidade pública existentes no local, tais como: caraterísticas do arruamento e localização do mobiliário urbano, da sinalização, dos candeeiros de iluminação pública, das bocas ou dos sistemas de rega, dos marcos de incêndio, das sarjetas, dos sumidouros, das árvores ou de quaisquer outras instalações fixas de utilidade pública, na área interior ao tapume e na adjacente à ocupação pretendida.
- Esquema das soluções adotadas para circulação e proteção dos peões, com obrigatoriedade de apresentação do sistema de iluminação previsto para as passagens cobertas com instalações da obra;
- Esquema das soluções adotadas para a circulação viária, no caso da mesma sofrer alterações. Deve incluir o plano de sinalização de caráter temporário, bem como a relocalização de paragens de transportes públicos, quando necessária. Neste caso, deve ser apresentado comprovativo da aprovação pela operadora de transportes públicos. Deve ainda incluir a relocalização de estacionamento de mobilidade reduzida, de parques privativos na via pública e de cargas e descargas;

- Esquema das soluções adotadas para relocalização provisória ou definitiva de mobiliário e outros elementos urbanos;
- Sempre que seja necessário proceder à instalação de grua na via pública, com sapata de ligação ao solo, junto ao edifício e apenas quando a largura do arruamento o permitir, é obrigatória a junção de documento comprovativo de que foi promovida a consulta e a coordenação da intervenção com todas as concessionárias relativamente às infraestruturas existentes no local onde se pretende instalar a grua.

Base Legal: artigo 10º e 11º do ROVPEO, artigo nº 17º, nº 3 do Decreto-Lei nº 135/99, na redação do Decreto-Lei nº 73/2014, artigo 4º da Lei nº 31/2009, na redação da Lei nº 40/2015, artigo 5º do Decreto-Lei nº 50/2005

4. Cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil, acompanhada de cópia do recibo de pagamento válido

O seguro de responsabilidade civil destina-se a fazer face à reparação de eventuais danos provocados, designadamente em equipamentos, pavimentos, infraestruturas e em peões.
O seguro de responsabilidade civil pode ser do requerente ou do empreiteiro. Se for do empreiteiro deve juntar:

- Cópia do contrato de empreitada; ou
- Declaração na qual o empreiteiro ateste que irá executar a obra, acompanhada de cópia de:
    - Certidão da Conservatória do Registo Comercial emitida há menos de um ano ou código de acesso à certidão permanente

Base legal: artigo 11º, alínea e) do ROVPEO

5. Projeto em suporte digital (pontos 3, 4 e 6)

O projeto em suporte digital inclui peças escritas em PDF, assinadas e peças desenhadas em DWF.

Base legal: artigo 121º, nº 5 do RMUEL

Os formatos digitais devem ser elaborados do seguinte modo:

Formato digital PDF:

Na elaboração dos ficheiros PDF devem ser adotadas as seguintes normas:

- Utilizar o formato PDF exclusivamente para peças escritas ou fotografias;
- As peças escritas devem ser assinadas pelo técnico autor do projeto antes da digitalização;
- Com exceção do plano de ocupação de via pública, deve ser entregue um ficheiro PDF por cada ponto do requerimento, que deve contemplar todas as folhas desse mesmo ponto;
  Ex. Termo de responsabilidade do autor de projeto deve formar um PDF que inclua:
  o Termo de responsabilidade do autor de projeto, assinado;
  o Cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil;
  o Declaração válida da associação profissional do técnico.
  No plano de ocupação de via pública deve ser elaborado um ficheiro PDF por cada ponto de peças escritas;
- Os ficheiros deverão ser entregues em suporte digital (CD ou PenDrive) e todos os elementos de uma mesma entrega devem estar gravados no mesmo suporte e numa única pasta / diretoria;
- Cada ficheiro deverá ter no máximo 50MB.

Formato digital DWF:

O formato DWF é aberto, podendo qualquer produtor de *software* criar aplicações que tirem partido das potencialidades do DWF, quer na sua criação, quer importando ou extraindo dados destes ficheiros.
Na elaboração dos ficheiros DWF deverão ser adotadas as seguintes normas:

- Utilizar o formato DWF exclusivamente para peças desenhadas;
- Quando um ficheiro DWF se refere a um projeto ou a um processo, deverá conter todas as folhas relativas a esse projeto ou processo. Só poderá ser aceite um único ficheiro, que terá sempre que conter a totalidade do projeto ou processo, sendo identificado o mais recente pela versão constante na designação do mesmo;
- A substituição de elementos deverá consistir na entrega de um novo ficheiro que deve conter todas as páginas do projeto ou processo, identificando no índice todas as peças alteradas;

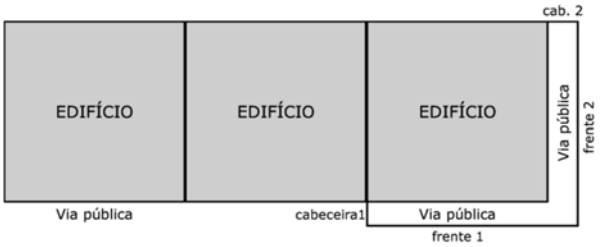
- Os ficheiros deverão ser entregues em suporte digital (CD ou PenDrive) e todos os elementos de uma mesma entrega devem estar gravados no mesmo suporte e numa única pasta / diretoria;
- Cada ficheiro deverá ter no máximo 50MB;
- A primeira página de qualquer ficheiro DWF deverá ser uma folha de índice, identificando todas as páginas que compõem o mesmo. Este índice pode ser criado em qualquer programa de texto e "impresso" para DWF usando o driver gratuito DWF Writer;
- O formato DWF deve conter desenhos com *layers* ativos;
- O nome do ficheiro deverá referir-se à designação do projeto ou conter uma referência ao processo, devendo incluir sempre um número de versão;
- A responsabilidade pela preparação do ficheiro é inteiramente de quem o cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos. A CML nunca poderá fazer alteração a este ficheiro para que em qualquer momento se possa certificar a autenticidade do mesmo. Existem várias formas de validar a informação contida num ficheiro DWF, sendo a assinatura digital adotada quando a tecnologia o permitir;
- Todas as folhas contidas no ficheiro DWF deverão ser criadas com o formato/dimensão igual ao de impressão. Por exemplo, um desenho que seria impresso em A1 deverá passar a DWF com o mesmo formato;
- A Unidade deverá ser sempre o Metro;
- Os desenhos deverão ser apresentados com a relação "uma unidade / um metro";
- O mínimo exigível em termos de unidades medíveis num desenho em DWF é o milímetro. Deverá o autor configurar a impressão para que a componente vetorial do ficheiro tenha pontos de polegada (DPI) suficientes para garantir esta precisão;
- Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos *layers;*
- A última folha deverá conter uma lista de Standards, nomeadamente a listagem de todos os nomes de *layers* e respetivas descrições;
- 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 relativo a áreas, texto relativo à identificação dos espaços, quadros e mapas, imagens (como ortofotos). Qualquer uma destas categorias tem que estar contida num *layer* isolado.

6. Ficha de caraterização da ocupação da via pública por local (assinada pelo técnico autor do plano de ocupação da via pública)

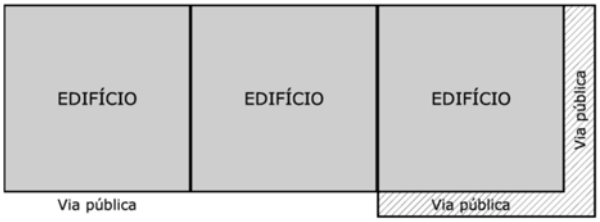
Deve ser preenchida uma ficha por cada frente ocupada.
Para preenchimento das áreas solicitadas na ficha caraterização da ocupação da via pública por local, considere o seguinte esquema de implantação, (meramente indicativo):

Tapume ou resguardo

1. Perímetro por piso por eles defendido
Perímetro do tapume (ml)
L= (cab.1 + fr.1 + fr.2 + cab.2)



2. Por área de ocupação do domínio público e privado municipal
Área (m2)
S = área contida no tapume

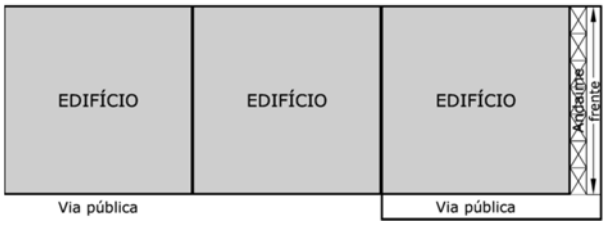


Andaime

Frente de cada nível correspondente a pavimento não defendido por tapume

INSTRUÇÕES

Andaime (ml)
L = frente



Legislação

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro)

Define as prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho (Decreto-Lei nº 50/2005, de 25 de fevereiro)

Define os procedimentos para verificação da legitimidade do requerente nos pedidos referentes a operações urbanísticas (Despacho nº 47/P/2010, publicado no 1º suplemento do Boletim Municipal nº 833, de 4 de fevereiro)

Estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos (Lei nº 31/2009, com a redação dada pela Lei nº 40/2015, de 1 de junho)

Estabelece medidas de modernização administrativa (Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 73/2014, de 13 de maio)

Plano Diretor Municipal de Lisboa (Aviso nº 11622/2012, publicado no Diário da República nº 168, 2ª série, de 30 de agosto)

Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 26/2010, de 30 de março)

Regulamento de Ocupação da Via Pública com Estaleiros de Obras (Deliberação nº 263/AML/2014, publicada no Boletim Municipal nº 1079, 2º Suplemento, de 23 de outubro de 2014)

Regulamento Municipal de Taxas relacionadas com a Atividade Urbanística e Operações Conexas (Aviso nº 11983/2009, publicado no Diário da República nº 129, 2ª série, de 7 de julho, alterado pelo Aviso nº 13293/2012, publicado no Diário da República nº 193, 2ª série, de 4 de outubro, alterado pela Declaração de retificação nº 596/2013, publicada no Diário da República nº 95, 2ª série, de 17 de maio)

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Lisboa (Aviso nº 1229/2009, publicado no Diário da República nº 8, 2ª série, de 13 de janeiro, alterado pelo Aviso nº 5147/2013, publicado no Diário da República nº 74, 2ª série, de 16 de abril)