

REAPRECIAÇÃO DO PEDIDO DE INFORMAÇÃO PRÉVIA

NOME			
MORADA / SEDE			
LOCALIDADE		CÓDIGO POSTAL	
N.º CONTRIBUINTE/N.I.F.			

DADOS ADICIONAIS (facultativos):

C.A.E.		TELEFONE		FAX		E-MAIL	
--------	--	----------	--	-----	--	--------	--

Objeto do Requerimento:

Vem requerer a V. Exa., na qualidade de^(a) _____, ao abrigo do n.º 4 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 09 de setembro, a **reapreciação do pedido de informação prévia**, a que corresponde ao processo n.º _____/_____, que foi aprovado em reunião de câmara de _____, para o prédio cuja localização é: _____

☐ Tomei conhecimento da política de privacidade do Município disponível em <https://cm-portimao.pt/rgpd>.

PEDE DEFERIMENTO

O REQUERENTE

AOS _____

^(a) Proprietário, Mandatário, etc... ^(b) Indicar a finalidade pretendida.

ENTRADA	
A PREENCHER PELOS SERVIÇOS	ENTRADA N.º
	DATA
	REQUERIMENTO
	PROCESSO
	O FUNCIONÁRIO
	URB

NOV 2019 MOD OBP / 204

INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS	DESPACHO
A PREENCHER PELOS SERVIÇOS	A PREENCHER PELOS SERVIÇOS

OBP-204 – REAPRECIÇÃO DO PEDIDO DE INFORMAÇÃO PRÉVIA
(n.º4, do art.º 17.º do DL n.º 136/2014 de 09 de Setembro)

Elementos de Instrução:

Elementos obrigatórios:

☐ -DOCREQ- Requerimento – PDF

Outros elementos (quando aplicável)*:

**Devem sempre ser consultadas as notas explicativas, nas normas de instrução dos processos digitais, publicadas no site do Município.*

☐ -OLEG- Legitimidade Para requerer – PDF/A

☐ -OUTRO- Outros documentos – PDF/A

Elementos de Instrução digitais (aprovado em Reunião de Câmara nº 21 de 16/11/2016):

Todos os elementos do processo deverão ser entregues em formato digital e autenticados através da assinatura digital qualificada, nomeadamente do cartão do cidadão.

Os elementos de instrução digitais, solicitados pelo serviço de informação geográfica, deverão respeitar as respetivas orientações técnicas e ser entregues em formato editável.

A cada elemento obrigatório na instrução de um processo/requerimento deverá corresponder um ficheiro.

A substituição de elementos deverá consistir na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir, contendo a totalidade de folhas desse elemento. Cada folha de um ficheiro não deve ocupar mais do que 500KB em média e o ficheiro não deve ter uma dimensão superior a 30MB.

Os ficheiros deverão ser apresentados em suporte digital CD/DVD ou PenDrive e todos os elementos de uma mesma entrega devem estar gravados numa única diretoria para simplificar o processo de leitura.

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.

As peças desenhadas deverão ser entregues em formato DWFX, que suporta a assinatura digital.

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

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.

O nome dos ficheiros não é pré-determinado, mas deverá permitir identificar inequivocamente o seu conteúdo.

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.

OBP-204 – REAPRECIACÃO DO PEDIDO DE INFORMAÇÃO PRÉVIA**Taxas aplicáveis nos termos do Reg. Municipal de Taxas, publicado no D.R. 95/2011, Série II de 17/05/2011:**

- CAP. VII, Art. 15º, nº 2.1
- CAP. VII, Art. 15º, nº 2.2
- CAP. VII, Art. 15º, nº 2.3
- CAP. VII, Art. 18º, nº 2
- CAP. VII, Art. 19º, nº 2
- CAP. VII, Art. 24º, nº 2
- CAP. VII, Art. 25º, nº 2
- Art. 1º, 4.1.1 (Tarifas)

- Zona

Nota: As taxas previstas no Artigo 9.º e Capítulo VII (Urbanismo) da Tabela de Taxas sofrem um agravamento ou desagravamento em função da zona.

Tabelas e Regulamentos podem ser consultadas em <https://www.cm-portimao.pt/documentos/informacoes-uteis/taxas-tarifas-e-precarios>