

## PROJECTO ePaper

### Perguntas Mais Frequentes

---

#### I. ENQUADRAMENTO GERAL

**1. A tramitação dos processos de urbanismo em formato digital tem enquadramento legal?**

Sim. A tramitação dos processos de urbanismo em formato digital está prevista no art. 8.º-A do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, (Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de Março) e foi considerada no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (<http://www.cm-loule.pt/menu/279/regulamentos.aspx>), que foi publicado através do Aviso nº 19728/2011, com declaração de rectificação nº 1539/2011 de 13/10. Os artigos 7.º e 9.º e o Anexo 9 do RMUE entram em vigor no dia 04.10.2011 (cfr. art. 89.º do Regulamento), os quais se reportam à regulamentação da recepção digital dos processos de urbanismo (Projecto e-Paper), e as restantes disposições entraram em vigor no dia 02.01.2012.

**2. Que medidas adoptou a Câmara Municipal (CML) para implementar e divulgar este novo sistema de tramitação dos processos de urbanismo em formato digital?**

A CML para dar cumprimento ao desiderato legal, previsto no art. 8.º-A do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, desenvolveu um conjunto de procedimentos, de que se destacam:

- a) Em 30 de Março de 2011, aprovou em Reunião de Câmara o documento orientador contendo as “Especificações e características dos elementos instrutórios dos processos / requerimentos a entregar em formato digital”, (vide nesta página nos documentos para download a “Nota de Divulgação”), que integram actualmente o Anexo 9 do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE);
- b) Em 4 de Abril de 2011, promoveu uma sessão pública de esclarecimento sobre a Recepção dos Processos de Urbanismo em Formato Digital, na sala da Assembleia Municipal, em Loulé, tendo disponibilizado um endereço electrónico para permitir tirar dúvidas e esclarecer os projectistas, promotores e demais interessados em organizar os processos em formato digital;
- c) Em 9 de Agosto de 2011, foram disponibilizados um conjunto de documentos, esclarecimentos, nesta página da internet da CML sobre a tramitação dos processos de urbanismo em formato digital, designado projecto e.paper, incluindo o presente documento, que tem sido objecto de actualizações;
- d) Estabelecimento de um período experimental de 5 meses (4 de Maio a 4 Outubro de 2011) para permitir aos projectistas, promotores e demais interessados adaptarem-se às novas regras;

## PROJECTO ePaper

### Perguntas Mais Frequentes

- e) Elaboração do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, que esteve em consulta pública, e que foi aprovado pela Assembleia Municipal e publicado em 3 de Outubro de 2011, através do Aviso nº 19728/2011, com declaração de rectificação nº 1539/2011 de 13/10.
- f) Todos os procedimentos acima mencionados foram publicitados pelos meios habituais, estando também disponível informação nesta página da internet da Câmara Municipal (<http://www.cm-loule.pt/menu/597/e-paper.aspx>) e nas frentes de atendimento dos serviços de urbanismo.

**3. A Câmara Municipal exige que os projectos sejam elaborados por recurso a algum software específico (Autocad ou outro), para que possa ser carregado no sistema implementado (e.paper)?**

Não. Não há qualquer imposição para o uso do Autocad, nem qualquer objecção na utilização de qualquer outro software. A CML limitou-se a definir as regras a que devem obedecer os ficheiros para serem carregados na aplicação e.paper. Esta aplicação está preparada para receber e validar ficheiros em formato PDF/A e DWFX, que são formatos universais, independentemente de terem sido gerados em ambiente Windows, Mac, ou outro. O formato PDF/A é um formato de ficheiro que corresponde a uma norma ISO (Norma ISO 19005-1:2005), utilizada para preservação de documentos electrónicos; e o formato DWFX é uma evolução do formato DWF, que suporta a assinatura digital qualificada.

## II. ASSINATURA DIGITAL

**4. É obrigatória a assinatura digital qualificada por parte do requerente de um processo de urbanismo?**

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

**5. O que é uma assinatura digital qualificada?**

A assinatura digital qualificada não é um meio de autenticação, mas um mecanismo que permite, por exemplo, ao titular de um Cartão de Cidadão, por vontade própria, assumir de forma inequívoca a autoria de um documento, assinado com a chave criptográfica pessoal residente no seu Cartão de Cidadão.

Qualquer entidade pode verificar a assinatura digital aposta pelo cidadão num documento, recorrendo ao uso do certificado digital pessoal do cidadão e a mecanismos de verificação da validade deste certificado.

## PROJECTO ePaper

### Perguntas Mais Frequentes

A assinatura digital tem o valor legal conferido pela lei, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de Agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de Abril, e alterado pelos Decretos-Lei n.º 165/2004, de 6 de Julho, e n.º 116-A/2006, de 16 de Junho.

#### **6. Como se obtém uma assinatura digital qualificada?**

Os cidadãos nacionais podem obter a assinatura digital qualificada através do Cartão do Cidadão. Para além do Cartão de Cidadão, existem mais entidades que podem emitir certificados de assinatura qualificada. Estas entidades têm de estar reconhecidas pelo Gabinete Nacional de Segurança (<http://www.gns.gov.pt/gns/pt/ce/>), que em Portugal é a entidade que certifica as entidades emissoras de certificados. Só as entidades constantes da lista que o GNS publica regularmente é que são válidas legalmente (<http://www.gns.gov.pt/gns/pt/tsl/>). Nessa lista existem entidades estatais (exemplo: Cartão de Cidadão; Ministério da Justiça) e mais duas privadas (BT/DigitalSign; MULTICERT) certificadas.

#### **7. Um cidadão estrangeiro sem Cartão de Cidadão, pode subscrever requerimentos e projectos sem assinatura digital qualificada do cartão do cidadão?**

Sim pode. A tramitação dos processos de urbanismo em formato digital está prevista no art. 8.º-A do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de Março), estabelecendo o n.º3 do referido artigo a necessidade da “assinatura digital qualificada”. A Câmara Municipal, para dar cumprimento a esta norma, previu no projecto e-paper o recurso ao cartão de cidadão, – a título de exemplo –, porque se presume que é a solução mais acessível ao comum dos utentes dos serviços.

Contudo, seja cidadão estrangeiro ou nacional, disponha ou não do cartão de cidadão, pode ainda:

- Recorrer a soluções existentes no mercado que fornecem esse serviço, - assinatura digital qualificada -, identificadas no ponto anterior, ficando assim garantido o cumprimento do disposto na legislação em vigor;
- Optar pelo recurso 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 electrónica 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 electrónicas de certificados, disponibilizadas, respectivamente, pela Ordem dos Advogados, pela Câmara dos Solicitadores e pela Ordem dos Notários.

## PROJECTO ePaper

### Perguntas Mais Frequentes

- 8. Como consigo a assinatura digital qualificada do Cartão do Cidadão? Já tenho o cartão, mas como a converto num ficheiro digital que possa usar para autenticar os documentos? É necessário adquirir um leitor do cartão?**

Para assinar um documento fazendo uso do cartão do cidadão é preciso ter:

- Cartão de cidadão com certificados activos;
- PIN fornecido (código do certificado de assinatura digital);
- Leitor de cartões;
- Software de leitura do cartão disponível no site <http://www.cartaodecidadao.pt>.

Cumpridos os requisitos anteriores e tendo o documento que deseja assinar, em formato PDF-A, (conforme Anexo 9 do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação - RMUE) terá que executar um programa para assinar ficheiros neste formato.

A CML disponibiliza o programa ePaperSign, para assinar documentos (relativos às peças escritas, no formato indicado pelo RMUE ou seja,) no formato PDF-A, o qual se encontra acessível para download gratuitamente, (vide nesta página nos documentos para download a “Aplicação para Assinar PDF”), sendo que a nova versão do ePaperSign, permite simultaneamente verificar se o ficheiro em questão está ou não no formato PDF-A.

Com o ePaperSign ou outro programa equivalente, deverá escolher o certificado qualificado destinado à assinatura de documentos e indicar o nome do ficheiro que pretende assinar. No caso do programa disponibilizado pela CML, após introduzir o respectivo código da assinatura digital, irá obter uma cópia do ficheiro na mesma pasta do ficheiro original com o sufixo “\_signed”.

Para mais explicações sobre a utilização do Cartão do Cidadão deverá consultar o manual disponível na página oficial do Cartão do Cidadão (<http://www.cartaodecidadao.pt>) ou na nossa página.

- 9. É possível que vários requerentes assinem o mesmo requerimento? Em alturas diferentes e locais diferentes?**

Sim, é possível. Cada um de sua vez tal como no papel. O ficheiro do requerimento fica com vários certificados associados, isto para ficheiros no formato PDF-A, embora só a última assinatura se mantenha válida, visto que o certificado das anteriores quebra-se a cada nova assinatura. No caso dos ficheiros em formato DWFX, só guarda informação relativa à última assinatura /certificado digital.

### III. ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS

- 10. Quais são os elementos do projecto que devem ser entregues em formato digital?**

## PROJECTO ePaper

### Perguntas Mais Frequentes

Todos os projectos, incluindo os projectos das especialidades devem ser entregues em formato digital, com certificado de assinatura qualificada, e de acordo com as regras constantes do Anexo 9 do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE), que foi publicado através do Aviso nº 19728/2011, com a declaração de rectificação nº 1539/2011 de 13/10.

No caso do original do projecto ser fornecido em papel e lacrado, como é o caso do projecto de gás, o requerente deve pedir que também lhe seja fornecida cópia em formato digital para entregar na Câmara Municipal juntamente com o original em papel. Admite-se que, o exemplar em papel possa vir a ser dispensado se, a cópia fornecida em formato digital pela Entidade certificadora estiver certificada com um certificado digital, (é portanto um procedimento que pode ser ajustado em função do desenvolvimento do projecto).

#### 11. Como se pode obter as plantas de localização em formato digital?

A Câmara Municipal disponibiliza na sua página da Internet mais precisamente no Portal do Município, os seguintes serviços:

- **O serviço de plantas de localização online**, (<http://cantino.cm-loule.pt/geoloule/adf/%28S%283wyrxlt5xqkj154au2b4ayug%29%29/Viewer.aspx?id=28>), onde poderá obter as plantas de localização em formato digital, (em PDF/A), sem custos, sem ter que se deslocar aos serviços da CML;
- **O serviço de planos municipais em vigor**, (<http://cantino.cm-loule.pt/geoloule/adf/%28S%28djerm2dg3rznegmzzvu5xh3l%29%29/Viewer.aspx?id=26>), onde poderá consultar e obter extractos das cartas dos planos em vigor, em formato digital, (em PDF/A), sem custos, sem ter que se deslocar aos serviços da CML;
- **O serviço de loteamentos online, desde 1994 até à data**, (<http://cantino.cm-loule.pt/regulamentos/loteamentos/loteamentos.htm>), onde poderá consultar e obter extractos das cartas dos loteamentos, em formato digital, (em PDF/A), sem custos, sem ter que se deslocar aos serviços da CML;

Contudo caso queira obter plantas de localização, ou outros documentos em formato digital, nos serviços da Câmara Municipal, deverá requerer o serviço, que é pago, e vir munido do respectivo suporte (CD e/ou PEN), solicitando que as referidas plantas e/ou documentos sejam fornecidos em formato PDF/A.

#### 12. Os documentos do requerente que não fazem parte dos projectos, podem ser digitalizados para PDF? E também carecem de assinatura? Relativamente à declaração da associação pública profissional, só é digitalizada ou também deve ser assinada digitalmente? Relativamente à associação pública profissional – ANET, a declaração possui uma vinheta, pelo que deve ser entregue o original em papel ou pode ser digitalizada?

A regra estipulada na legislação em vigor (n.º3 do art. 8.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de

## PROJECTO ePaper

### Perguntas Mais Frequentes

30 de Março), que Câmara Municipal está obrigada a cumprir, impõe a assinatura digital na apresentação de requerimentos e outros elementos.

Admite-se contudo que possam apresentar: documentos digitalizados em formato PDF/A autenticados electronicamente por advogados, solicitadores ou notários, mediante certificado digital que comprove a qualidade profissional do utilizador; documentos digitalizados em formato PDF/A, comprovando com a apresentação dos documentos originais no balcão de atendimento, para serem confirmados pelo funcionário.

Refira-se como exemplos:

- **A Certidão do Registo Predial e a Caderneta Predial**, podem ser digitalizados e autenticados electronicamente ou digitalizadas e apresentadas em formato PDF/A, comprovando com a apresentação do original, nos termos acima referidos.
- **A Apólice de Seguro** pode ser digitalizada e autenticado electronicamente ou digitalizado e assinado digitalmente pelo empreiteiro ou director de obra, uma vez que este tem que fazer parte dos quadros da empresa, e apresentado em formato PDF/A, comprovando com a apresentação do original, nos termos acima referidos.
- **O Certificado de Funcionalidade ITED**, pode ser digitalizado e autenticado electronicamente ou digitalizado e apresentado em formato PDF/A, comprovando com a apresentação do original, nos termos acima referidos.

Admitem-se ajustes nestes procedimentos em função do desenvolvimento do projecto, com vista a simplificar e agilizar o procedimento, desde que fique garantida a segurança jurídica dos documentos entregues e dos actos praticados.

#### 13. Quais são os procedimentos para converter um ficheiro em PDF/A e colocar a assinatura digital?

Existem várias aplicações disponíveis para converter um ficheiro em PDF/A, sendo que na documentação de apoio disponibilizada pela da Câmara Municipal, nesta página é indicada uma delas (PDFCreator), (vide “Guia para criar -ou converter - documentos para o formato PDF-A” e o “Guia para conversão de documentos para o formato PDF-A”), podendo se preferir, recorrer ao Adobe Acrobat Profissional ou outra aplicação.

A assinatura dos documentos para instruir o processo digital a entregar na Câmara Municipal deve ser efectuada somente na versão final do ficheiro, (portanto em formato PDF/A, sendo que, para assinar as peças escritas (em PDF/A) a Câmara Municipal disponibiliza o programa ePaperSign para assinar documentos no formato acima indicado, programa esse que se encontra acessível para download, gratuitamente, nesta página, (vide “Aplicação para Assinar PDF”).

**Nota:** O programa ePaperSign, disponibilizado gratuitamente nesta página da Internet, funciona apenas em ambiente Windows, sendo que em MAC também se pode assinar um ficheiro PDF/A, por recurso a outro tipo de ferramentas, não disponibilizadas nesta página.



## PROJECTO ePaper

### Perguntas Mais Frequentes

---

#### **14. Como posso converter um ficheiro de peças desenhadas em DWFX, e colocar a assinatura digital?**

Através do software que utiliza para produzir as peças desenhadas pode gerar um ficheiro no formato DWFX. Alguns programas mais antigos (p.ex. Vectorworks) poderão não ter capacidade para gerar ficheiros em formato DWFX directamente, e portanto estes terão que ser convertidos posteriormente, devendo consultar o seu fornecedor e solicitar assistência técnica sobre o assunto.

Na exportação dos ficheiros do formato editável, em que foram elaborados os desenhos, para o formato DWFX, deve definir os parâmetros que pretende (unidades em metro e layers controláveis). Nesta página, nos documentos para download, encontra o documento intitulado “Procedimento para verificação dos Ficheiros DWFX”, que indica a forma de verificação dos ficheiros DWFX, por recurso à aplicação ADR2012 (Autodesk Design Review), cujo download é gratuito. O ADR2012 é um software destinado à verificação (e não para correcção) das normas requeridas pelo regulamento municipal.

A assinatura das peças desenhadas para instruir o processo digital a entregar na Câmara Municipal deve ser efectuada somente na versão final do ficheiro, portanto em formato DWFX, utilizando o ADR2012, de acordo com o procedimento descrito no “Guia para assinatura de DWFX a partir do software gratuito ADR 2012 – Autodesk”, que consta nesta página nos documentos para download.

#### **15. Como garanto um ficheiro DWFX com unidades em metro e layers controláveis?**

A definição de escalas e unidades de medida é feita na exportação (publicação) do ficheiro de formato editável para o formato DWFX e a forma de garantir que as normas de entrega são cumpridas variam de software para software. Em caso de dúvida, recomendamos que procure apoio junto do seu fornecedor de software ou formador autorizado.

No entanto, desde que o desenho original seja composto em escala métrica, é possível a partir do software ADR2012, editar os parâmetros de cada folha do ficheiro, indicar que as unidades são métricas e proceder à gravação.

De notar que esta tarefa só poderá ser efectuada antes de aplicar o certificado de assinatura digital qualificado ao ficheiro, sob pena de invalidar a mesma. Nesta página, nos documentos para download, encontra o documento intitulado “Procedimento para verificação dos Ficheiros DWFX”, que indica a forma de verificação dos ficheiros DWFX, por recurso à aplicação ADR2012 (Autodesk Design Review), cujo download é gratuito.

Acresce que os ficheiros devem ser entregues em DWFX, com uma página inicial de índice e uma página final com as layers, (e deverão ter essa designação, respectivamente Índice e Layers), conforme Anexo 9 do Regulamento Municipal de

## PROJECTO ePaper

### Perguntas Mais Frequentes

Urbanização e Edificação, (disponível para consulta em <http://www.cm-loule.pt/menu/279/regulamentos.aspx> ).

**Nota:** A existência de mais do que uma folha de índice e/ou mais do que uma folha da lista de layers, não é validada pelo sistema, quando do carregamento do ficheiro, o que pode originar a mensagem “*não tem unidades em metro e não tem layers controláveis*”.

- 16. O Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação refere que a última folha de cada DWFX tem de ser "uma lista de Standards, nomeadamente a listagem de todos os nomes de layers com as respectivas descrições". O que são Standards e para que servem?**

A lista de Standards representa a lista com o nome dos layers que tenham sido utilizados no projecto e qual o seu significado. Por exemplo: o nome do layer com a representação das paredes; o nome do detalhe da caixilharia, das tramas, de determinados detalhes, etc...

Exemplo:

- L1 = Paredes
- L2 = Caixilharia
- L3 = Cablagem elétrica
- L4 = ladrilhos
- L5 = Sanitários

A lista de Standards ou lista de layers é essencial na eventualidade da análise das peças desenhadas ser feita em formato físico, permitindo identificar qual o nome do layer.

- 17. A certificação acústica determina a entrega nos serviços da câmara de dois documentos, concretamente: relatório dos ensaios efectuados por laboratório acreditado e parecer técnico emitido por técnico habilitado para o efeito. Tratando-se de documentos distintos produzidos por entidades distintas, posso entregar dois ficheiros distintos em formato PDF/A, com assinatura digital?**

Sim. Os dois documentos referidos, relatório e parecer técnico, podem ser entregues em dois ficheiros distintos em formato PDF/A, com assinatura digital qualificada.

- 18. É obrigatório que a organização e nomenclatura dos ficheiros que constituem o projecto a entregar, sigam alguma ordem específica, qual e porquê?**

Não há obrigatoriedade de ordenar os ficheiros por ordem específica ou utilizar determinada nomenclatura para os designar. Contudo nesta página disponibiliza-se um documento para download intitulado “Recomendação referente à forma de organização de ficheiros para entrega em digital no balcão”, que tem a vantagem de facilitar o seu carregamento ao balcão dos serviços.



## PROJECTO ePaper

### Perguntas Mais Frequentes

---

- 19. A apólice de seguro de Construção, a apólice de acidentes de trabalho, o termo de responsabilidade assinada pelo director de fiscalização de obra e pelo director de obra, e o livro de obra, fazem parte dos documentos gerais, ou numa pasta com o nome "Obra"?**

A Apólice de Seguro de Construção, a apólice de acidentes de trabalho, o termo de responsabilidade assinada pelo director de fiscalização de obra e pelo director de obra, e o livro de obra, deverão vir em ficheiros separados – formato PDF/A devidamente identificados com o título a que se referem, podendo vir na pasta com o nome referido (para ser carregado na aplicação e.paper).

- 20. As Fichas Técnicas de Habitação também têm que ser entregues em suporte digital?**

Sim, todo o processo deve ser entregue em formato digital, incluindo a Ficha Técnica que deve ser entregue no balcão de atendimento do Urbanismo da Câmara Municipal, no formato PDF/A, de acordo com as regras em vigor, constantes dos artigos 7.º, 9.º e Anexo 9 do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado através do Aviso nº 19728/2011 de 3 de Outubro, com declaração de rectificação nº 1539/2011 de 13/10.

A ficha técnica deve vir assinada com assinatura digital qualificada do técnico e do proprietário ou seu representante, para ser carregada no sistema, admitindo-se nesta fase, que possa apresentar conjuntamente uma cópia em papel para agilizar o processo de certificação.

- 21. Nos pedidos de autorização de utilização, entrega-se o livro de obra original ou PDF/A? A assinatura digital que deve constar no livro de obra digital, ou nas folhas digitalizadas em formato PDF/A, é a do Director de Obra?**

Deve digitalizar as folhas relevantes do livro de obra, contendo a reprodução fidedigna e integral das mesmas, e entregar em formato PDF/A, (com assinatura digital do técnico), conjuntamente com o formato em papel. O técnico que assina o livro de obras, com assinatura digital qualificada, é o director de obra, que é quem faz os registos no livro.

Admite-se ajustar esta solução com o desenvolvimento do projecto.

- 22. Estou a tratar da obtenção de um registo de alojamento local, mas não sou proprietário do imóvel. Posso assinar digitalmente os documentos necessários, enquanto procurador (porque tenho cartão de cidadão e o proprietário é estrangeiro)? Sendo o imóvel detido por uma empresa localizada no estrangeiro, a dita procuração deve ser assinada pelo director da empresa? Quem assina os termos de responsabilidade?**

## PROJECTO ePaper

### Perguntas Mais Frequentes

Sim pode assinar como procurador, podendo a procuração do proprietário para si, ser autenticada por um advogado, um solicitador ou um notário, mediante certificado digital que comprove a qualidade profissional do utilizador. A procuração do proprietário para si deve ser assinada por quem tem poderes para o efeito. Os termos de responsabilidade necessários para a obtenção deste registo devem ser assinados, com assinatura digital qualificada, pelos técnicos que os elaboram.

**23. Como vão ser fornecidas as cópias dos projectos aprovados que foram entregues em formato digital?**

Os documentos entregues em formato digital serão fornecidos também em formato digital devidamente certificados digitalmente recorrendo a uma assinatura qualificada. No caso das peças desenhadas será ainda colocado um selo representativo do parecer do técnico que analisou o processo.

É possível fornecer os documentos em formato físico a pedido do requerente ficando os custos de impressão a cargo do mesmo e sendo colocado o selo branco da Câmara Municipal de Loulé para certificar a autenticidade do documento.

**24. Para consultar as entidades externas é preciso entregar cópias em papel?**

A consulta às entidades externas está a ser equacionada, privilegiando-se a consulta electrónica através do Portal do RJUE, sempre que possível, não estando previsto (neste momento) o recurso a cópias em papel. Admite-se ajustar esta solução em função do desenvolvimento do projecto.

**25. Os processos que estão a decorrer e aos quais é necessário dar resposta a ofícios, entrega-se apenas os elementos solicitados ou terá que se entregar o processo todo?**

Sim. Entregam-se apenas os elementos solicitados, salvo se for solicitado o contrário. Contudo, deve ter em atenção que, nos termos do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, “A substituição de elementos deverá consistir na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir, contendo a totalidade de folhas desse elemento”.