



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

CONSULTA PRÉVIA

Procedimento com Consulta a diversas Entidades

Aquisição de serviços “Elaboração da Revisão do Plano Diretor Municipal de Vinhais”

CARDERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS JURÍDICAS E TÉCNICAS

Câmara Municipal de Vinhais

setembro de 2020



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I

Disposições gerais

Cláusula 1.^a

Objeto

1 - O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a “Elaboração da Revisão do Plano Diretor Municipal de Vinhaís”.

Cláusula 2.^a

Contrato

1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

2 - O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
- c) O presente Caderno de Encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.^a

Prazo

1 - O contrato mantém-se em vigor 18 meses após a sua celebração, à conclusão da entrega dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula 4.^a

Condições da aquisição

1 - O Município não se obriga a adquirir a totalidade dos serviços previstos no Caderno de Encargos.

Cláusula 5.^a

Preço Base

1 - O valor base para efeito do presente procedimento é no máximo 74 900,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Secção I

Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 6.^a

Obrigações principais do prestador de serviços

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:

- a) Participação nas reuniões de trabalho em qualquer altura de vigência do contrato e sempre que necessário;
- b) Proceder à apresentação dos trabalhos em cada uma das fases da sua execução, em conformidade com a metodologia prevista no contrato;
- c) O adjudicatário entregará ainda à entidade adjudicante todos os suportes documentais adequados à ótima compreensão de todo o trabalho realizado no âmbito da prestação de serviços, sendo ainda obrigado a fornecer todos os elementos adicionais e complementares considerados pertinentes no prazo de 5 (cinco) dias a contar da sua solicitação;
- d) A entidade adjudicante poderá proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior;
- e) Todos os documentos e relatórios devem ser fornecidos em formato digital;
- f) Todos os documentos e relatórios devem conter o logótipo da entidade adjudicante.

2 - Incumbirá ao adjudicatário participar nas reuniões de trabalho, por intermédio do respetivo responsável técnico pela execução dos trabalhos ou representante por ele designado, a realizar nas



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

instalações da entidade adjudicante ou em local a designar pela mesma, em qualquer altura de vigência do contrato e sempre que necessário.

3 - Os resultados dos trabalhos objeto do contrato serão entregues no Município de Vinhais com sede na Rua das Freiras, 5320-326 Vinhais, das 9h00 às 12h30 e das 13h30 às 17h00.

4 - O prestador de serviços ficará ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução do contrato.

Cláusula 7.ª

Conformidade e operacionalidade dos serviços

1 - O fornecedor obriga-se a entregar ao contraente público os bens objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na parte II (Cláusulas Técnicas) do presente Caderno de Encargos.

2 - Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.

3 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos serviços.

4 - O fornecedor é responsável perante o Município de Vinhais por qualquer defeito ou discrepância dos serviços objeto do contrato que existam no momento em que os serviços lhe são entregues.

Cláusula 8.ª

Entrega dos serviços objeto do contrato

1 - Os serviços objeto do contrato devem ser entregues, em prazo útil determinado pela entidade adjudicante.

2 - O fornecedor obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos serviços objeto do contrato, todos os documentos [em língua portuguesa], que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles.

3 - Todas as despesas e custos com o transporte dos bens/serviços objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do fornecedor.



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

Subsecção II

Dever de sigilo

Cláusula 9.^a

Objeto do dever de sigilo

1 - O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Vinhais, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2 - A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3 - Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 10.^a

Prazo do dever de sigilo

1 - O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Secção II

Obrigações do Município de Vinhais

Cláusula 11.^a

Preço contratual

1 - Pelo fornecimento dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vinhais deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, [incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças].



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula 12.^a

Condições de pagamento

1 - As condições de pagamento do encargo do fornecimento são as seguintes:

- a) A fatura deverá ser em conformidade com a solicitação apresentada pela Câmara Municipal;
- b) O pagamento será efetuado contra a apresentação de fatura nas condições indicadas pelo concorrente não podendo a sua liquidação efetiva verificar-se depois de decorridos 60 dias úteis, contados da data de entrega da fatura.

2 - O Plano de Pagamentos deverá guiar-se pela conclusão dos trabalhos comunicados à Câmara Municipal respeitante às fases seguintes e respetivas percentagens de pagamento:

- Relatório sobre o estado do ordenamento do território (REOT) - 10%;
- Estudos de caracterização e diagnóstico, estudos temáticos e setoriais, identificação de aspetos condicionadores da proposta e âmbito da proposta - 15%;
- Elaboração da 1.^a versão da proposta do plano e relatório ambiental - 20%;
- Elaboração da versão da proposta do plano com todo o seu conteúdo material e documental para discussão pública - 25%;
- Elaboração da versão final da proposta do plano e aprovação pela Assembleia Municipal - 30%.

3 - Os trabalhos inerentes a cada uma das fases identificadas no número anterior só podem ser faturados por fase, após a conclusão e receção dos mesmos, e serão pagos nos termos da lei.

Capítulo III

Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 13.^a

Penalidades contratuais

1 - No caso de não cumprimento dos prazos fixados para a prestação dos serviços, por razões imputáveis ao prestador de serviços é, cominável com multa calculada da seguinte forma:

$P = V \times A / 500$, em que P corresponde ao montante da penalidade, V é igual ao valor do contrato do fornecimento dos serviços e A é o número de dias em atraso.

2 - Havendo lugar a penalidades o correspondente valor será deduzido na importância a pagar ao prestador de serviços.

Cláusula 14.^a

Força maior

1 - Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2 - Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 - Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5 - A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 15.^a

Resolução por parte do contraente público

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Vinhais pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

- a) Incumprimento do prazo para início dos trabalhos;



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

- b) Atraso, total ou parcial, na entrega dos bens objeto do contrato superior a mês e meio ou declaração escrita do fornecedor de que o atraso em determinada entrega excederá esse prazo;
- c) Recusa, por parte do adjudicatário, de cumprimento das instruções que lhe forem dadas no sentido do cumprimento do caderno de encargos ou do plano de trabalhos;
- d) Quando os trabalhos tiverem sido subcontratados, total ou parcialmente, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- e) Reiterada inobservância das disposições contratuais ou do caderno de encargos, ou má-fé do adjudicatário.

2 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Vinhais.

Cláusula 16.^a

Caução

1 - No âmbito do presente contrato não é exigível a prestação de caução.

2 - O Município de Vinhais, se o considerar conveniente, pode proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos.

Capítulo IV

Seguros

Cláusula 17.^a

Seguros

1 - É da responsabilidade do fornecedor a cobertura dos riscos inerentes ao desenvolvimento da sua atividade, através de contratos de seguro.

2 - O Município de Vinhais pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de cinco dias.

Capítulo V

Resolução de litígios

Cláusula 18.^a

Foro competente

1 - Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela, com expressa renúncia a qualquer outro.



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

Capítulo VI

Disposições finais

Cláusula 19.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

1 - A subcontratação pelo fornecedor e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 20.^a

Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 21.^a

Contagem dos prazos

1 - Os prazos previstos no contrato são contínuos.

Cláusula 22.^a

Prevalência

1 - Farão parte integrante do contrato a outorgar o caderno de encargos, o convite e a proposta do adjudicatário.

2 - Em caso de dúvidas prevalece em primeiro lugar o texto do contrato, seguidamente, o caderno de encargos e o convite e em último lugar a proposta do adjudicatário.

Cláusula 23.^a

Legislação aplicável

1 - O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

Cláusula 24.^a

Acompanhamento da execução dos trabalhos

1 - Para acompanhamento da execução do contrato, o adjudicatário fica obrigado a realizar reuniões de coordenação com os responsáveis do Município de Vinhais, sob convocatória do Município de Vinhais.



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

2- O Município de Vinhais, ou qualquer entidade por ela designada para efeitos de fiscalização, pode inspecionar o trabalho em curso em qualquer altura e pode exigir relatórios escritos com as técnicas, equipamentos e pessoal empregues no projeto. Assim poderá:

2.1 - Acompanhar a execução dos trabalhos nas instalações do adjudicatário e nos locais de realização dos trabalhos de campo;

2.2 - Solicitar em qualquer momento, ao diretor técnico e, na presença deste ou com o seu conhecimento, aos demais técnicos envolvidos, os elementos e os esclarecimentos que julgar convenientes para a compreensão do estado de execução dos trabalhos e das características dos dados e produtos resultantes;

2.3 - Com a mesma finalidade, recolher em qualquer momento, amostras dos dados obtidos e processados, no campo e em gabinete, bem como todos os produtos intermédios e finais resultantes da execução do contrato;

2.4 - Produzir orientações e prestar esclarecimentos técnicos conducentes à correção das anomalias ou erros verificados durante as ações de verificação dos dados e produtos e de acompanhamento dos trabalhos.

2.5 - Para permitir o bom exercício dos poderes de fiscalização do Município de Vinhais, o adjudicatário obriga-se a:

2.5.1 - Manter o Município de Vinhais permanentemente informado dos locais onde se realizam os trabalhos de campo ou de gabinete e dos nomes dos seus operadores, instruindo o pessoal no sentido de prestar todos os esclarecimentos solicitados;

2.5.2 - Alertar imediatamente o Município de Vinhais para qualquer facto ou evento que possa afetar a fiscalização dos trabalhos nas suas instalações ou no campo;

2.5.3 - Proporcionar nas suas instalações um local onde a fiscalização possa trabalhar sobre documentos escritos e instalar e operar um equipamento informático próprio, quando tal lhe for solicitado pelo Município de Vinhais.

3 - O adjudicatário obriga-se a que o diretor técnico superintenda e acompanhe regularmente a execução dos trabalhos, em gabinete e no campo, se mantenha permanentemente informado sobre o estado da sua execução e sobre os aspetos técnicos com ela relacionados, esteja presente durante as ações da fiscalização e preste todos os esclarecimentos por esta requeridos sobre a execução técnica do contrato.

4 - No caso das empresas nacionais de outro Estado membro da União Europeia, ou se houver lugar a subcontratação de trabalhos com empresas localizadas fora do território nacional, o adjudicatário obriga-se a criar, relativamente aos trabalhos efetuados nas respetivas instalações, todas as condições para o normal exercício dos poderes de fiscalização, sem mais encargos para o Município de Vinhais e sem que tal afete de forma inaceitável o tempo normalmente necessário a esse exercício.



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

5 - Das ações da fiscalização será lavrado auto, datado e assinado pelo coordenador da fiscalização e pelo diretor técnico dos trabalhos.

6 - O adjudicatário obriga-se a corrigir prontamente os erros e anomalias identificados durante as ações de fiscalização, de acordo com as orientações ou esclarecimentos da fiscalização, e dentro dos prazos fixados.

7 - O período durante o qual o adjudicatário realiza as correções devidas não suspende os prazos em curso, designadamente o prazo para entrega dos trabalhos.

Cláusula 25.^a

Coordenação e equipa técnica

1 - Considerando o âmbito multidisciplinar que define o objeto deste trabalho, exige-se que o corpo técnico do adjudicatário integre recursos humanos qualificados em áreas multidisciplinares, integrando técnicos com formação específica e experiência de trabalho em áreas fundamentais como:

- a) Planeamento Territorial, nas variantes planeamento urbano e regional;
- b) Arquitetura;
- c) Urbanismo;
- d) Paisagismo;
- e) Economia e desenvolvimento regional;
- f) Direito (urbanismo e ordenamento do território);
- g) Engenharia (edifícios, infraestruturas, hidráulica);
- h) Ciências Sociais e Humanas;
- i) Património cultural
- j) Turismo;
- k) Energias alternativas
- l) Outras que se revelem indispensáveis ou aconselháveis ao correto desenvolvimento deste trabalho.

2 - A coordenação técnica do trabalho deverá ser a indicada entre os elementos da equipa do adjudicatário, e com conhecimento e experiência reconhecida em coordenação e realização de trabalhos desta natureza, sob reserva de aceitação do Município de Vinhais. O coordenador será também o interlocutor do adjudicatário com o adjudicante.

3 - O Município de Vinhais reserva-se o direito de impor o afastamento do pessoal que entenda não possuir a aptidão e probidade profissionais necessárias à boa execução dos trabalhos ou cuja postura, no decurso dos mesmos, não seja disciplinada e correta.

4 - O Município de Vinhais poderá impor a substituição do coordenador técnico quando este, de forma reiterada, falte ao cumprimento das suas obrigações ou demonstre falta de conhecimento das especificações técnicas do caderno de encargos, de que resulte prejuízo para o bom e atempado cumprimento das obrigações do adjudicatário.



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

5 - No caso previsto no número anterior, o Município de Vinhais reserva-se ainda o direito de transmitir os factos ocorridos às entidades competentes para atribuição do referido título profissional.

PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS

Capítulo I - Introdução

1. OBJETO

1.1. Os trabalhos objeto deste procedimento de contratação abrangem todos os estudos e propostas técnicas que integram o processo de revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Vinhais, com exceção feita ao Capítulo III do presente caderno de encargos. O processo e a proposta técnica de revisão do PDM compreendem todas as formalidades procedimentais e conteúdo material e documental previsto no quadro legal, regulamentar e normativo em vigor e superveniente.

1.2. O trabalho de revisão do PDM inclui as alterações ou aditamentos que decorram da apreciação dos estudos entregues, bem como assistência técnica ao planeamento e ordenamento do território municipal, durante o período de elaboração do plano.

1.3. Os elementos finais do PDM para a totalidade do território municipal serão apresentados na escala 1:10 000.

2. ELEMENTOS A FORNECER PELO ADJUDICANTE

Para o processo de revisão serão fornecidos ao adjudicatário todos os elementos considerados úteis ao desenvolvimento do trabalho, designadamente:

- a) Exemplar do PDM em vigor, em suporte informático dos elementos disponíveis;
- b) Cartografia vetorial de base 1:10 000 e ortofotocartografia de 2018 em suporte informático, homologada, de apoio à produção da cartografia temática, nas condições previstas no Decreto-Lei n.º 141/2014, de 19 de setembro;
- c) Outros instrumentos de planeamento necessários à apreciação;
- c) Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) com respetiva cartografia de risco de incêndio;
- d) Proposta de transposição dos planos especiais para o PDM;
- d) Informação existente no adjudicante relativa às diversas áreas de atuação municipal (estudos, planos e projetos), bem como qualquer outra informação que venha a ser solicitada pelo adjudicatário, necessária ao desenvolvimento dos trabalhos.

3. ELEMENTOS DE CONSULTA

O adjudicante disponibilizará ao adjudicatário, para consulta, os seguintes elementos:

- a) Estudos de natureza diversa com influência na área territorial do concelho;
- b) Informação sobre investimentos públicos nacionais e municipais na área do concelho, relativa aos últimos anos, sobre os projetos em curso, bem como acesso aos processos respetivos;



c) Informação sobre operações urbanísticas particulares, relativas aos últimos anos, bem como acesso aos processos respetivos e informação sobre operações urbanísticas municipais com interesse para o desenvolvimento do concelho;

d) Informação sobre o Plano de Atividades e Orçamentos Municipais dos últimos anos.

4. Faseamento e metodologia

4.1. O faseamento dos estudos e propostas técnicas a realizar pelo adjudicatário deverão adequar-se aos princípios e procedimentos previstos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (DL 80/2015), designadamente no que diz respeito ao acompanhamento, consultas, participação pública e aprovações.

4.2. A programação geral dos trabalhos para a elaboração da revisão do PDM, constante da proposta a apresentar a concurso, deve garantir as seguintes fases:

1.ª Fase – Relatório sobre o estado do ordenamento do território (REOT) – Compreende a etapa 2. (2.1 e 2.2) do fluxograma da tramitação da revisão ao PDM de Vinhais (anexo).

2.ª Fase – Estudos de caracterização e diagnóstico, estudos temáticos e setoriais, identificação de aspetos condicionadores da proposta e âmbito da proposta – Compreende as etapas 3. (3.1 e 3.2) e 4. (4.1, 4.3, 4.8 e 4.10) do fluxograma da tramitação da revisão ao PDM de Vinhais (anexo).

3.ª Fase – Elaboração da 1.ª Versão da Proposta do Plano e Relatório Ambiental – Compreende a etapa 4. (4.13, 4.14 e 4.19) do fluxograma da tramitação da revisão ao PDM de Vinhais (anexo).

4.ª Fase – Elaboração da Versão da Proposta do Plano com todo o seu conteúdo material e documental para Discussão Pública – Compreende as etapas 4. (4.21), 5. (5.1) e 6. (6.1 e 6.2) do fluxograma da tramitação da revisão ao PDM de Vinhais (anexo).

5.ª Fase – Elaboração da Versão Final da Proposta do Plano e Aprovação – Compreende as etapas 7. (7.1) e 8. (8.1) do fluxograma da tramitação da revisão ao PDM de Vinhais (anexo).

4.3. Sem prejuízo do caráter contínuo da supervisão do adjudicante e da comissão de consultiva, serão promovidas reuniões com periodicidade mensal entre o adjudicatário e o adjudicante, para discussão conjunta do trabalho realizado.

4.4. As reuniões referidas no ponto anterior não interrompem os trabalhos nem alteram os prazos de elaboração correspondentes a cada fase do Plano.

4.5. O responsável pela coordenação técnica do adjudicatário deverá comparecer às sessões públicas de apresentação do Plano, bem como à Sessão da Assembleia Municipal que o aprovar.

5. Correção e retificação dos trabalhos

5.1. Se após a apresentação dos documentos constituintes de cada uma das fases, o adjudicante concluir pela não conformidade dos trabalhos com as condições contratuais ou pela necessidade de



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

complementar ou proceder a alterações devidamente fundamentadas, os mesmos serão devolvidos ao adjudicatário, que disporá de 15 (quinze) dias para sanar as insuficiências verificadas.

5.2. Assiste ao adjudicante, o direito de exigir ao adjudicatário, em qualquer momento, durante o prazo de vigência do contrato, a eliminação de erros, omissões ou deficiências dos documentos desenvolvidos no âmbito do trabalho adjudicado, da responsabilidade deste.

5.3. O adjudicante poderá, em circunstâncias excecionais, mandar suspender qualquer fase dos estudos em curso, por incumprimento por parte do adjudicatário, de instruções recebidas por escrito que caibam dentro do objeto do concurso celebrado e da regulamentação aplicável em vigor.

5.4. Nas circunstâncias referidas no número anterior, o adjudicatário não será indemnizado por quaisquer prejuízos daí resultantes.

6. Número de exemplares e formas de apresentação dos trabalhos

6.1. Todos os documentos técnicos que constituem o processo de revisão do Plano ou versões preliminares devem ser entregues em dossiês com as peças escritas (em folhas A4) e peças desenhadas (dobradas também em formato A4).

6.2. No âmbito da consulta às entidades na fase de emissão de pareceres, o adjudicatário do Plano deverá fornecer o número de exemplares que sejam necessários às várias entidades que constituem a comissão consultiva, bem como os exemplares necessários ao período de discussão pública.

6.3. No final da 1.^a, 2.^a, 3.^a, 4.^a e 5.^a fases, após respetiva validação e aprovação dos trabalhos apresentados, deverão ser fornecidos ao adjudicante 2 (dois) exemplares em papel e 2 (dois) em suporte informático.

6.4. Da proposta final do plano, aprovada pela Assembleia Municipal, a qual será remetida para eventual ratificação, publicação e depósito, deverão ser fornecidos 4 (quatro) exemplares em papel e 4 (quatro) em suporte informático.

6.5. A informação cartográfica (vetorial + alfanumérica) disponibilizada em formato digital deverá ter a estruturação adequada com vista à sua utilização em aplicações SIG.

6.6. Toda a composição documental do plano deverá ser estruturada e organizada de acordo com o previsto sobre a matéria no quadro legal, regulamentar e normativo em vigor e superveniente, sendo que os elementos constituintes do plano deverão ser estruturados segundo a "Norma Técnica sobre o Modelo de Dados para o Plano Diretor Municipal" disponibilizada pela DGT.

6.7. Toda a informação desenvolvida no âmbito da prestação de serviços deverá ser disponibilizada e compilada em suporte informático editável (.shp, dwg, .mxd, .doc e .xls) e suporte informático não editável (com layouts prontos para impressão).

6.8. É da responsabilidade do adjudicatário a execução de painéis e preparação de toda a documentação necessária para a apresentação do Plano na fase de discussão pública e as necessárias ações de divulgação pública.



6.9. Para efeitos de publicação e depósito do plano, toda a sua composição documental deverá, ainda, ser devidamente organizada de acordo com as normas em vigor disponibilizadas pela DGT.

CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ELEMENTOS CONSTITUINTES DO PLANO

1. Relatório sobre o estado do ordenamento do território

Este relatório procede à avaliação do nível de execução do PDM em vigor, através da determinação do grau de concretização das propostas nele constantes e deverá verificar a eficácia de concretização dos objetivos e da execução do modelo de ordenamento que tinha sido proposto, exprimindo o balanço da execução dos instrumentos de gestão territorial previstos, bem como dos níveis de coordenação interna e externa obtidos.

Esta avaliação deve ainda caracterizar a evolução da dinâmica urbanística e dos níveis de execução do plano, a qual deve ser suportada em indicadores e cartogramas demonstrativos da situação, tendo como referência a data de aprovação do PDM ou a data dos Censos mais próximo daquela.

Esta avaliação deve ainda incluir outros dados de referência, relevantes no reconhecimento da situação do território, como sejam a taxa de variação da população residente no município, a densidade populacional no espaço urbano, o número de fogos e edifícios existentes, a relação entre a área do solo urbano e a área do município, e as respetivas áreas executadas desde a entrada em vigor do PDM.

A área afeta a espaços de atividades económicas deve ser tratada de forma individualizada, recorrendo aos critérios já identificados e que lhe sejam aplicáveis.

Tendo ocorrido processos de alteração ao PDM que tenham tido como efeito a reclassificação do solo rústico em solo urbano, nomeadamente através da aprovação de PP com efeitos registais, devem estes ser devidamente identificados e caracterizados.

Em resultado desta avaliação, devem ser identificados e ponderados os principais desvios ao plano, as causas e os impactes positivos e negativos gerados, direcionando-se esta ação para o esforço de aperfeiçoamento do processo, evitando a duplicação de erros e aproveitando as iniciativas bem-sucedidas.

2. Cartografia

2.1. Limites administrativos

2.1.1. A cartografia a utilizar para os limites administrativos é a que consta da edição mais recente da Carta Administrativa Oficial de Portugal (CAOP), disponível à data da deliberação que determina a revisão ou do plano, publicada pela DGT e disponível no seu sítio da Internet.

2.1.2. Para os efeitos do disposto no número anterior, sempre que no decurso dos trabalhos venham a ficar disponíveis edições mais atualizadas da CAOP e que tal se justifique, deverá ser utilizada a edição mais atualizada.



2.2. Carta base do plano

2.2.1. A carta base a utilizar é preparada a partir da cartografia topográfica que reúna os requisitos aí estabelecidos e se mostre mais adequada à finalidade prosseguida pelo plano, atentos ao seu conteúdo material.

2.2.2. A carta base é elaborada em formato vetorial e deve ter em conta o seguinte:

- ☐ Requisitos mínimos de exatidão posicional: menor ou igual a 5m em planimetria e altimetria;
- ☐ Exatidão temática igual ou menor que 95%, em cada um dos temas que constam do conteúdo mínimo da carta base.
- ☐ Não pode conter qualquer erro de natureza topológica ou de coerência tridimensional.

2.3. Elaboração das plantas

2.3.1. As plantas do PDM são elaboradas em suporte digital e formato vetorial Shapefile à escala 1:10 000.

2.3.2. A informação gráfica e alfanumérica integrada nas plantas é estruturada em sistema de informação geográfica, seguindo a norma técnica sobre o modelo de dados para o plano territorial em causa, a publicar pela DGT no seu sítio da Internet.

2.3.3. As plantas têm de ser georreferenciadas no sistema de georreferência PTTM06/ETRS89 e conter uma quadrícula com espaçamento máximo de 10 centímetros, à escala da reprodução, com indicação das coordenadas que lhe estão associadas, no mesmo sistema de georreferência e na parte exterior da cercadura cartográfica.

2.3.4. As plantas contêm legenda com a seguinte informação mínima:

- a) Indicação do tipo de plano e respetiva designação, em moldes que permitam a sua identificação inequívoca;
- b) Designação da planta, em moldes que estabeleçam o seu tipo e conteúdo;
- c) Data de edição e número de ordem da planta no conjunto das peças que integram o plano;
- d) Indicação da escala de representação para a reprodução em suporte analógico, ou em suporte digital no formato de imagem;
- e) Indicação da respetiva precisão posicional nominal;
- f) Identificação da CM;
- g) Identificação da cartografia topográfica utilizada na elaboração da carta base, designadamente:
 - i. Identificação da entidade proprietária da cartografia;
 - ii. Identificação da entidade produtora e data de edição;
 - iii. Série cartográfica oficial a que pertence, se aplicável;
 - iv. Data e número de processo de homologação e entidade por ela responsável, se aplicável;
 - v. Data e número de processo de homologação de atualização de cartografia topográfica e entidade responsável pela homologação, se aplicável;



vi. Sistema de georreferência;

vii. Exatidão posicional planimétrica e altimétrica e a exatidão temática, conforme especificação técnica que sustentou a elaboração da cartografia topográfica.

2.3.5. A informação referida nos números anteriores consta ainda de uma ficha de metadados em suporte informático, disponível no Sistema de Submissão Automático dos Instrumentos de Gestão Territorial (SSAIGT), que obedece à Norma de Metadados do Ordenamento do Território e Urbanismo (MOTU), segundo modelo definido pela DGT.

2.3.6. A ficha de metadados das plantas dos planos territoriais é publicada no SNIT e no Sistema Nacional de Informação Geográfica (SNIG).

2.3.7. A simbologia e as convenções gráficas a utilizar nas plantas que constituem o plano constam da norma técnica sobre o modelo de dados, a disponibilizar pela DGT.

2.4. Reprodução das plantas

2.4.1. As plantas que constituem o plano (planta de ordenamento e planta de condicionantes, que podem ser desdobradas) devem permitir a fácil reprodução do seu conteúdo em suporte analógico e em suporte digital com formato de imagem, incluindo o conteúdo da carta base e têm de garantir a legibilidade do conteúdo da carta base e da informação temática em causa.

2.4.2. Estas plantas devem permitir a reprodução em suporte analógico e em suporte digital com formato de imagem à escala 1:10 000.

3. Conteúdo do plano

3.1. Enquadramento legal

O conteúdo do PDM distingue-se entre o seu conteúdo material, definido no artigo 96.º do RJIGT, e o seu conteúdo documental, estabelecido no artigo 97.º, desenvolvidos nos pontos seguintes.

3.2. Conteúdo material

3.2.1. O PDM define o quadro estratégico de desenvolvimento territorial do município e o correspondente modelo de organização territorial que assenta no conjunto das matérias identificadas no conteúdo material do PDM, desenvolvendo-se em dois momentos distintos e que se complementam: a caracterização/diagnóstico e a proposta.

3.2.2. No âmbito da caracterização e diagnóstico, fase que irá sustentar a definição do modelo de desenvolvimento territorial, o desafio que se coloca é a recolha, sistematização e organização da informação necessária para a construção de um modelo de ocupação do território, podendo considerar-se uma das fases mais importantes do processo, que vai condicionar o resultado final, estabelecendo neste âmbito:

- ☐ A caracterização económica, social, biofísica, morfológica e ecológica, incluindo a identificação dos recursos territoriais;



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

- ☐ A caracterização da dinâmica demográfica natural e migratória;
- ☐ A caracterização das transformações ambientais, económicas, sociais e culturais;
- ☐ A identificação de condicionantes de carácter permanente, designadamente reserva e zonas de proteção, bem como as necessárias à concretização dos planos de emergência de proteção civil de âmbito municipal;
- ☐ A identificação dos recursos naturais e do património arquitetónico e arqueológico, com vista à salvaguarda de valores contidos no solo e no subsolo;
- ☐ A definição do âmbito, do alcance e dos objetivos da Avaliação Ambiental Estratégica (AAE);

3.2.3. No âmbito da elaboração da Proposta, o PDM deve estabelecer, nomeadamente:

- ☐ Os objetivos de desenvolvimento económico local e as medidas de intervenção municipal no mercado de solos;
- ☐ Os critérios de sustentabilidade a adotar, bem como os meios disponíveis e as ações propostas, que sejam necessárias à proteção dos valores e dos recursos naturais, recursos hídricos, culturais, agrícolas e florestais, e a identificação da estrutura ecológica municipal;
- ☐ A referenciação espacial dos usos e das atividades, nomeadamente através da definição das classes e das categorias de espaços;
- ☐ A definição de estratégias e dos critérios de localização, de distribuição e de desenvolvimento das atividades industriais, turísticas, comerciais e de serviços;
- ☐ A identificação e a qualificação do solo rústico, garantindo a adequada execução dos programas e das políticas de desenvolvimento agrícola e florestal, bem como de recursos geológicos e energéticos;
- ☐ A identificação e a delimitação das áreas urbanas, com a definição do sistema urbano municipal e os correspondentes programas na área habitacional, bem como as condições de promoção da regeneração e da reabilitação urbanas e as condições de reconversão das áreas urbanas de génese ilegal;
- ☐ A identificação das áreas de interesse público para efeitos de expropriação, bem como a definição das respetivas regras de gestão;
- ☐ Os critérios para a definição das áreas de cedência e a definição das respetivas regras de gestão, assim como a cedência média para efeitos de perequação;
- ☐ A especificação qualitativa e quantitativa dos índices, dos indicadores e dos parâmetros de referência, urbanísticos ou de ordenamento, a estabelecer em plano de urbanização e em plano de pormenor, bem como os de natureza supletiva aplicáveis na ausência destes;
- ☐ A programação da execução das opções de ordenamento estabelecidas e a definição de unidades operativas de planeamento gestão do plano, identificando, para cada uma destas, os respetivos objetivos e os termos de referência para a necessária elaboração de planos de urbanização e de pormenor;



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

- ☐ Os critérios de compensação e de redistribuição de benefícios e encargos decorrentes da gestão urbanística, a concretizar nos planos previstos para as unidades operativas de planeamento e gestão;
- ☐ As condições de atuação sobre áreas de reabilitação urbana, situações de emergência ou de exceção, bem como sobre áreas degradadas em geral;
- ☐ A articulação do modelo de organização municipal do território com a disciplina consagrada nos demais planos municipais aplicáveis;
- ☐ A proteção e a salvaguarda de recursos e de valores naturais que condicionem a ocupação, uso e transformação do solo;
- ☐ O prazo de vigência, o sistema de monitorização e as condições de revisão.

3.2.4. O PDM deve ainda explicitar de forma clara e com base no conhecimento sistematicamente adquirido e refletido na fase de caracterização:

- ☐ Os fundamentos técnicos das respetivas previsões, indicações e determinações.
- ☐ A sustentabilidade económico-financeira do PDM, justificando os fundamentos das opções de planeamento e garantindo a sua infraestruturação, identificando as maisvalias fundiárias, bem como a definição dos critérios para a sua parametrização e redistribuição. A execução de infraestruturas urbanísticas e de equipamentos de utilização coletiva obedece a critérios de eficiência e sustentabilidade financeira, sem prejuízo da coesão territorial.

3.3. Conteúdo documental

O conteúdo documental do PDM distingue-se entre os elementos que constituem o plano e que são objeto de publicação na 2.ª série do DR, e os elementos que o acompanham, conforme definidos no artigo 97.º do RJIGT, designadamente:

3.3.1. Elementos que constituem o Plano

Nos termos do n.º 1 do citado artigo do RJIGT, o PDM é constituído por Regulamento, Plantas de Ordenamento e Plantas de Condicionantes.

a) Regulamento

Nos termos do disposto da alínea a), do n.º 1, do artigo 97.º do RJIGT, o Regulamento é um dos documentos que constituem o PDM e cumulativamente com a Planta de Ordenamento, estabelece as regras e orientações a que devem obedecer a ocupação, o uso e a transformação do solo no território municipal e os critérios a utilizar na execução do plano.

b) Planta de Ordenamento

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 97.º do RJIGT, a Planta de Ordenamento representa o modelo de organização espacial do território municipal, de acordo com os sistemas estruturantes e a



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

classificação e qualificação dos solos e ainda as unidades operativas de planeamento e gestão definidas e, ainda, a delimitação das zonas de proteção e de salvaguarda dos recursos e valores naturais.

Esta Planta nomeadamente deve conter:

a) A classificação do solo, distinguindo o solo rústico e o solo urbano.

b) A qualificação do solo em função do uso dominante, através da integração nas seguintes categorias:

b.1) Solo rústico

- ☐ Espaços agrícolas:
 - ☐ Espaços agrícolas de produção;
 - ☐ Outros espaços agrícolas;
- ☐ Espaços florestais:
 - ☐ Espaços florestais de produção;
 - ☐ Espaços florestais de proteção do solo e água ou de conservação;
- ☐ Espaços de exploração de recursos energéticos e geológicos;
- ☐ Espaços de atividades industriais;
- ☐ Aglomerados Rurais;
- ☐ Áreas de Edificação Dispersa;
- ☐ Espaços Culturais;
- ☐ Espaços de Ocupação Turística;
- ☐ Espaços destinados a equipamentos, infraestruturas e outras estruturas ou ocupações compatíveis com o estatuto de solo rústico.

b.2) Solo urbano, cuja qualificação respeita às finalidades do processo de urbanização e de edificação e aos princípios de multifuncionalidade e complementaridade de usos dos espaços urbanos, da compatibilização de usos, do equilíbrio ambiental, da salvaguarda e valorização dos valores culturais e paisagísticos.

b.2.1) O solo urbano compreende:

- ☐ O solo total ou parcialmente urbanizado ou edificado;
- ☐ Os solos urbanos afetos à estrutura ecológica;

b.2.2) A qualificação do solo urbano processa-se através da sua integração nas seguintes categorias, com base no uso dominante e em características morfotipológicas do tecido urbano:

- ☐ Espaços centrais;
- ☐ Espaços habitacionais;
- ☐ Espaços de atividades económicas;
- ☐ Espaços verdes;
- ☐ Espaços de uso especial;



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

☐ Espaços urbanos de baixa densidade:

- c) Os Espaços Canais
- d) A Estrutura Ecológica Municipal (EEM)
- e) As Unidades Operativas de Planeamento e Gestão (UOPG)
- f) Áreas edificadas consolidadas
- g) Áreas sensíveis e mistas

c) Planta de Condicionantes

Nos termos do disposto da alínea c) do n.º 1 do artigo 97.º do RJIGT, a Planta de Condicionantes identifica as servidões e restrições de utilidade pública em vigor, que possam constituir limitações ou impedimentos a qualquer forma específica de aproveitamento do território. Deve entender-se assim, que desta planta apenas devem constar as condicionantes legalmente constituídas.

Esta planta deve ter em consideração as servidões e restrições de utilidade pública em vigor na área do plano, nomeadamente:

RECURSOS NATURAIS - Recursos hídricos

Domínio Hídrico:

- ☐ Leitos e margens das linhas de água e correspondente zona ameaçada pelas cheias;
- ☐ Zona terrestre de proteção das albufeiras, lagoas e lagos de águas públicas;
- ☐ Zona reservada da zona terrestre de proteção das albufeiras, lagoas e lagos de águas públicas;
- ☐ Zonas de infiltração máxima para recarga de aquíferos, delimitadas e declaradas de acordo com a Lei da Água;
- ☐ Zonas vulneráveis, delimitadas e declaradas de acordo com a Lei da Água;
- ☐ Albufeiras de Águas Públicas;
- ☐ Captações de Águas Subterrâneas para Abastecimento Público e respetivos perímetros de projeção;

RECURSOS NATURAIS - Recursos geológicos

- ☐ Águas de Nascente
- ☐ Águas Minerais Naturais
- ☐ Áreas abrangidas por contratos de concessão mineira ou de hidrocarbonetos
- ☐ Pedreiras (recuperação e exploração) licenciadas;
- ☐ Áreas cativas, estabelecidas por Portaria (Massas minerais de relevante interesse para economia nacional ou regional);
- ☐ Recursos hidrominerais e geotérmicos (estabelecidos por Portaria);
- ☐ Áreas de prospeção (estabelecidas por contrato administrativo) - Para os contratos de prospeção e pesquisa, dado o seu prazo de vigência e a sua especificidade, é de considerar que basta uma referência genérica às mesmas ao nível do regulamento;



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

- ☐ Áreas de Reserva e perímetros de proteção, estabelecidas por Decreto Regulamentar (destinadas ao aproveitamento de recursos geológicos de especial interesse para a economia nacional ou regional).

RECURSOS NATURAIS - Recursos agrícolas e florestais

- ☐ Reserva Agrícola Nacional
- ☐ Obras de Aproveitamento Hidroagrícola
- ☐ Oliveiras
- ☐ Sobreiro e Azinheira
- ☐ Azevinho
- ☐ Regime Florestal
- ☐ Povoamentos Florestais Percorridos por Incêndios
- ☐ Árvores e Arvoredos de Interesse Público

RECURSOS NATURAIS - Recursos ecológicos

- ☐ Reserva Ecológica Nacional

PATRIMÓNIO

- ☐ Património classificado como:
 - ☐ Monumento Nacional;
 - ☐ De interesse Público;
 - ☐ De interesse Municipal;
 - ☐ Respetivas zonas gerais de proteção ou zonas especiais de proteção (ZEP), incluindo as zonas *non aedificandi* existentes;
 - ☐ Património em Vias de Classificação e respetivas zonas gerais de proteção ou zonas especiais de proteção provisórias.

EQUIPAMENTOS

- ☐ Instalações Aduaneiras
- ☐ Defesa Nacional
- ☐ Desporto ou Lazer
- ☐ Escolares
- ☐ Saúde
- ☐ Sociais
- ☐ Outros equipamentos

INFRA-ESTRUTURAS

- ☐ Abastecimento de Água;
- ☐ Drenagem de Águas Residuais;
- ☐ Rede Elétrica Nacional:
- ☐ Linhas de alta tensão;
- ☐ Redes de baixa tensão;



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

- ☐ Gasodutos e Oleodutos e redes de distribuição;
- ☐ Zonas de servidão *non aedificandi* das estradas integradas no PRN;

Para que sejam facilmente reconhecidas e distinguidas importa ainda diferenciar as propostas de iniciativa camarária da rede viária nacional projetada, quer em termos de nomenclatura quer em termos de representação.

- ☐ Estradas e Caminhos Municipais;
- ☐ Rede Ferroviária;
- ☐ Heliportos;
- ☐ Telecomunicações;
- ☐ Servidões radioelétricas;
- ☐ Sinais Marítimos;
- ☐ Infraestruturas portuárias;
- ☐ Marcos Geodésicos;

ATIVIDADES PERIGOSAS

- ☐ Estabelecimentos com Produtos Explosivos;
- ☐ Estabelecimentos com Substâncias Perigosas;

3.3.2. Elementos que acompanham o Plano

a) Estudos de Caracterização e Diagnóstico

Em acordo com a alínea a), n.º 1 do Artigo 96.º do RJIGT, devem ser elaborados estudos de caracterização ou a sua atualização, que incidam sobre as seguintes temáticas:

- a) O enquadramento territorial, no âmbito do qual devem ser valorizadas as questões com relevância intermunicipal ou superior;
- b) As orientações de outros Instrumentos de Gestão Territorial, bem como de documentos estratégicos existentes;
- c) Sistema territorial, no âmbito do qual as caracterizações setoriais;
- d) A caracterização biofísica;
- e) Ocupação do Solo – Usos e Funções;
- f) Património;
- g) A caracterização socioeconómica e urbanística, incluindo da estrutura fundiária da área de intervenção;
- h) A definição e caracterização da área de intervenção, identificando as redes urbana, viária, de transportes e de equipamentos, bem como os sistemas de telecomunicações, energia, abastecimento de água, de drenagem e tratamento de efluentes e de tratamento de resíduos;
- i) A identificação de condicionantes, designadamente reservas e zonas de proteção, bem como das necessárias à concretização dos planos de proteção civil de carácter permanente;



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

- j) A identificação das áreas de interesse público para efeitos de expropriação, bem como a definição das respetivas regras de gestão (por exemplo, uma autoestrada prevista, o traçado previsto para a rede de alta velocidade, etc.);
- k) Diagnóstico e orientações para a proposta;
- l) Cenários de Desenvolvimento e Esquemas de Ordenamento;
- m) Seleção do Cenário a adotar;

b) Relatório do Plano

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 97.º do RJIGT, o Relatório do Plano “explicita a estratégia e modelo de desenvolvimento local, nomeadamente os objetivos estratégicos e as opções de base territorial adotadas para o modelo de organização espacial, bem como a respetiva fundamentação técnica, suportada na avaliação das condições ambientais, económicas, sociais e culturais para a sua execução”.

Por outro lado, por força do disposto no artigo 4.º do RJIGT, o relatório deve explicitar de forma clara e com base no conhecimento sistematicamente adquirido e refletido na fase de caracterização, os fundamentos técnicos das respetivas previsões.

c) Relatório Ambiental

De acordo com a alínea b) do n.º 2 do artigo 97.º (conteúdo documental) do RJIGT, o PDM é acompanhado por um Relatório Ambiental (RA), no qual se identificam, descrevem e avaliam os eventuais efeitos significativos no ambiente resultantes da aplicação do plano e as suas alternativas razoáveis, que tenham em conta os objetivos e o âmbito de aplicação territorial previstos.

O DL n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo DL n.º 58/2011, de 4/05, que estabelece o regime a que fica sujeita a avaliação ambiental dos planos e programas, define a avaliação ambiental como a identificação, descrição e avaliação dos eventuais efeitos significativos no ambiente resultantes de um plano ou programa, realizada durante um procedimento de preparação e elaboração do plano ou programa, antes da sua aprovação.

A AAE não se destina a justificar as soluções do plano, mas a apoiar a sustentabilidade ambiental da solução de planeamento que venha a ser encontrada.

No desenvolvimento do procedimento de AAE, podem distinguir-se as seguintes fases:

- 1.ª Fase: Definição do âmbito da avaliação ambiental a realizar e determinação do alcance e nível de pormenorização da informação a incluir no relatório ambiental;
- 2.ª Fase: Elaboração do RA consulta pública (no caso do PDM é feita em simultâneo com a discussão pública deste);
- 3.ª Fase: Seguimento e monitorização do plano.

d) Programa de Execução e Plano de Financiamento



Nos termos das alíneas c) e d), do n.º 2, do artigo 97.º do RJIGT, o PDM é acompanhado por um Programa de Execução, contendo designadamente disposições indicativas sobre a execução das intervenções prioritárias do Estado e do município previstas, bem como o Plano de Financiamento e fundamentação da sustentabilidade económica e financeira da proposta de plano.

e) Planta de Enquadramento Regional

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 97.º do RJIGT, o PDM é acompanhado por uma Planta de Enquadramento Regional, elaborada a escala inferior à do PDM.

f) Planta da Situação Existente

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 97.º do RJIGT, o PDM é acompanhado por uma Planta da Situação Existente, com a ocupação do solo, à data da deliberação de elaboração do plano. Esta planta deve conter, para além das edificações e infraestruturas existentes, o uso do solo (se é uma área florestada, agrícola, de mato, industrial, etc.).

g) Relatório e Planta de Compromissos Urbanísticos

Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 3 do artigo 97.º do RJIGT, o PDM deve ser acompanhado por um Relatório e uma Planta com a indicação dos alvarás de licença e dos títulos de comunicação prévia de operações urbanísticas emitidas, bem como das informações prévias favoráveis em vigor.

h) Mapa de Ruído

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 3 do artigo 97.º do RJIGT, o PDM deve ser acompanhado pelo Mapa de Ruído. Nos termos do mesmo diploma legal, enumeram-se os elementos que devem instruir o respectivo processo, quer de levantamento quer de gestão do território, em função dos níveis de ruído avaliados:

- ☐ Carta de zonas sensíveis e mistas;
- ☐ Mapa de Ruído;
- ☐ Mapa de Conflitos;
- ☐ Memória Descritiva;
- ☐ Resumo Não Técnico.

i) Relatório de Ponderação de Discussão Pública

Nos termos do disposto na alínea e) do n.º 3 do artigo 97.º do RJIGT, o PDM é acompanhado por um Relatório das participações recebidas em sede de discussão pública e da respetiva ponderação, nomeadamente as alterações efetuadas nos diversos elementos do plano.



j) Ficha de Dados Estatísticos

Nos termos do disposto na alínea f) do n.º 3 do artigo 97.º do RJIGT, o PDM é acompanhado pela Ficha de Dados Estatísticos, elaborada segundo modelo disponibilizado pela DGT.

k) Indicadores de avaliação do PDM

Para promover a permanente avaliação da adequação e concretização da disciplina consagrada no PDM, devem-se prever indicadores qualitativos e quantitativos para esse efeito, em articulação com os estabelecidos no Relatório Ambiental.

Esta avaliação deve fundamentar as propostas do plano ou dos respetivos mecanismos de execução, nomeadamente com o objetivo de:

- ☐ Assegurar a concretização dos fins do plano, tanto ao nível da execução como dos objetivos a médio e longo prazo;
- ☐ Garantir a criação ou alteração coordenada das infraestruturas e dos equipamentos;
- ☐ Corrigir distorções de oferta no mercado imobiliário;
- ☐ Garantir a oferta de terrenos e lotes destinados a edificações, com rendas ou a custos controlados;
- ☐ Promover a melhoria de qualidade de vida e a defesa dos valores ambientais e paisagísticos.

3.3.3. Elementos que acompanham o Plano decorrentes de outros diplomas legais

a) Carta das zonas inundáveis

Nos termos da Lei da Água (Lei n.º 58/2005, de 29/12, na sua atual redação), constituem zonas inundáveis ou ameaçadas pelas cheias, as áreas contíguas à margem dos cursos de água ou do mar que se estendam até à linha alcançada pela maior cheia com probabilidade de ocorrência, no período de retorno de um século.

A delimitação das zonas ameaçadas pelas cheias deve ser efetuada através da modelação hidrológica e hidráulica que permita o cálculo das áreas inundáveis com período de retorno de pelo menos 100 anos, da observação de marcas ou registos de eventos históricos e de dados cartográficos, e de critérios geomorfológicos, pedológicos e topográficos.

O DL n.º 364/98, de 21/11, estabelece a obrigatoriedade de elaboração de cartas das zonas inundáveis no interior dos perímetros urbanos, que constitui uma delimitação das zonas, potencialmente sujeitas a inundações, para o período de retorno de 100 anos.

Em situações de risco, a delimitação destas zonas deve ser sempre apoiada em estudo hidráulico e hidrológico referente à bacia hidrográfica, a realizar para os troços do curso de água associados a esse risco.



b) Carta Educativa

De acordo com o DL n.º 21/2019, de 30/01 (n.º 7, do artigo 14.º, na sua atual redação), que regula a elaboração e aprovação da Carta Educativa, esta integra o PDM.

c) Cartografia de risco de incêndio (a produzir pelo Município)

Em matéria de risco de incêndio, regulada pelo DL n.º 124/2006, de 28/06, com as alterações introduzidas pelo DL n.º 114/2011, de 30/11, que aprova o Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios e o DL n.º 83/2014, de 23/05, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 76/2017, de 17/08, pelo DL n.º 27/2017, de 02/10, pelo DL n.º 10/2018, de 14/02, e pelo DL n.º 14/2019, de 21/01, pelo DL n.º 34/99, de 05/02, e pelo DL n.º 55/2007, de 12/03 relativo às Zonas Percorridas por Incêndios, no âmbito do PDM deve ser apresentada a seguinte cartografia de risco de incêndio, constante na Planta de Condicionantes desdobradas:

- ☐ Mapa de Perigosidade;
- ☐ Cartografia das Áreas Florestais Percorridas por Incêndios nos últimos 10 anos.

As áreas anteriormente referidas constam do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI), que contém as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, inclui a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndios.

A cartografia da rede regional de defesa da floresta contra incêndios e de risco de incêndio, constante dos PMDFCI, deve ser delimitada e regulamentada nos respetivos planos municipais (Planta de Ordenamento).

CAPÍTULO III – OUTROS ELEMENTOS QUE PODEM VIR A SER NECESSÁRIOS INTEGRAR O PROCESSO DE REVISÃO DEPENDENTES DA FASE DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO COM AS ENTIDADES COM INTERESSES ESPECÍFICOS NO ÂMBITO DA COMISSÃO CONSULTIVA – POR CONSEQUENTE A NÃO SEREM INCLUIDAS NO PRESENTE PROCESSO DE CONSULTA PRÉVIA

No âmbito da elaboração e acompanhamento do plano com as entidades com interesses específicos no âmbito da Comissão Consultiva, podem vir a ser necessários outros elementos para vir a integrar o processo de Revisão ao PDM, decorrentes da proposta do PDM elaborada e do debate decorrente da Comissão Consultiva nomeadamente:

1. Nova Carta Educativa

De acordo com o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro (n.º 7, do artigo 14.º), que regula a elaboração e aprovação da Carta Educativa.



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

2. Nova delimitação da Reserva Agrícola Nacional

De acordo com o regime jurídico da Reserva Agrícola Nacional (RAN) estabelecido no Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro.

3. Nova delimitação da Reserva Ecológica Nacional

De acordo com o regime jurídico da Reserva Ecológica Nacional (REN) estabelecido no Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, que alterou o Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto.

4. Novo Mapa do Ruído

De acordo com o Regulamento Geral do Ruído (RGR), anexo ao Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18/2007, de 16 de março, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto.

5. Elaboração da Avaliação Ambiental Estratégica

De acordo com o Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio, que estabelece o regime a que fica sujeita a avaliação ambiental dos planos e programas.

O Presidente da Câmara Municipal,


Luís dos Santos Fernandes



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

CONSULTA PRÉVIA

Procedimento com Consulta a diversas Entidades

Aquisição de serviços “Elaboração da Revisão do Plano Diretor Municipal de Vinhais”

CARDERNO DE ENCARGOS

ANEXOS



MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I
ÁREA OBJETO DA REVISÃO DO PDM

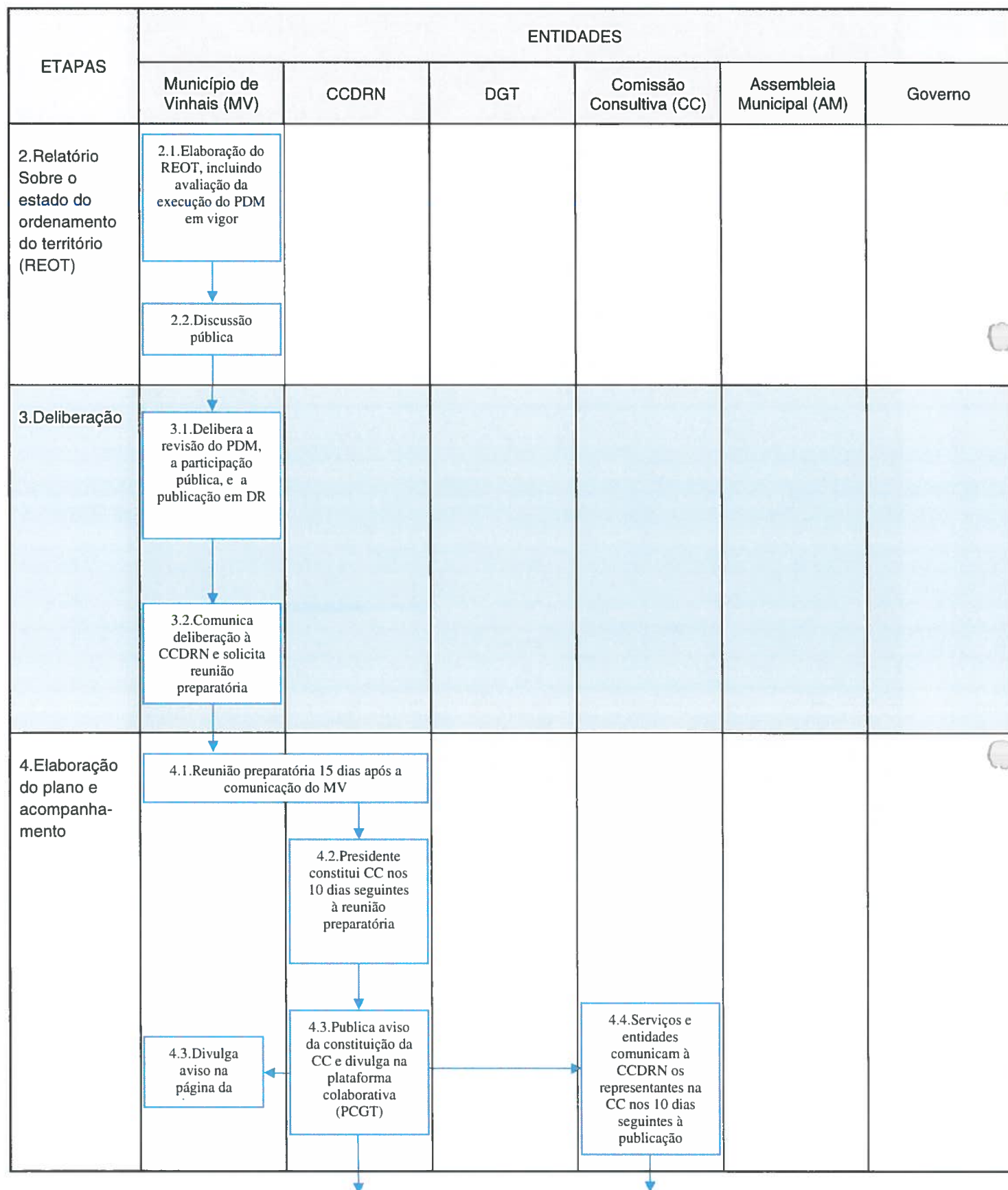


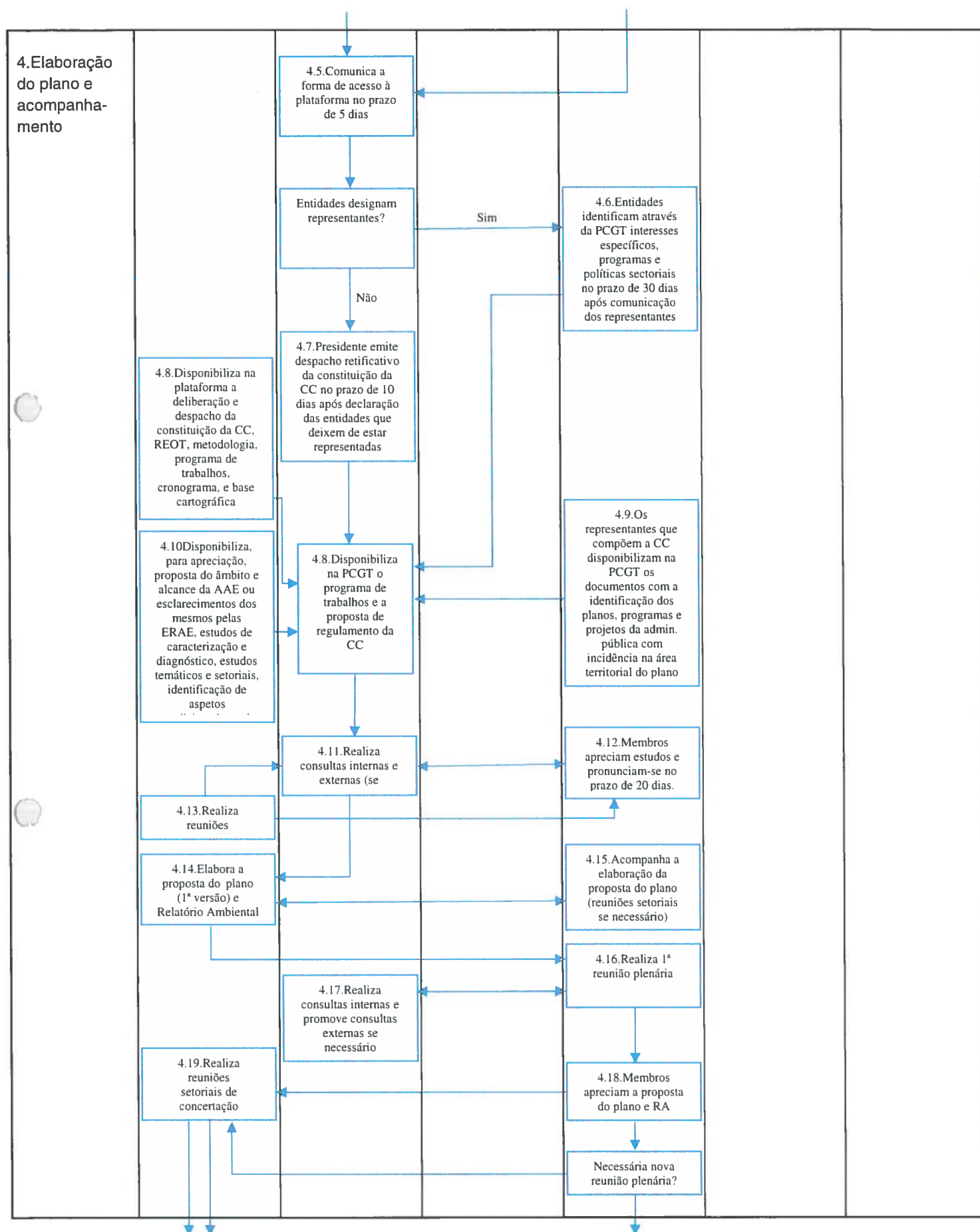
— · — · Limite Administrativo do Concelho de Vinhais (69 476 ha)

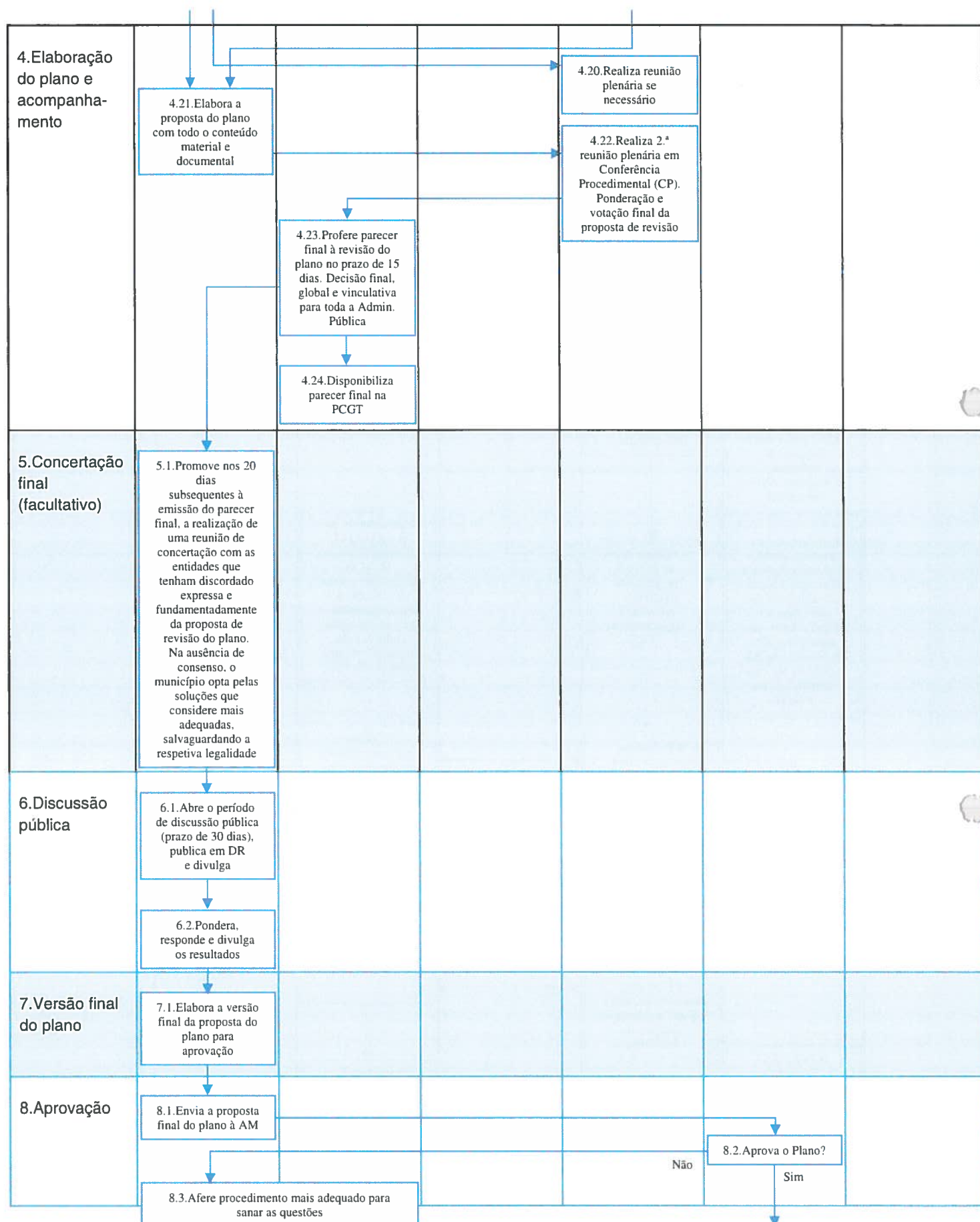


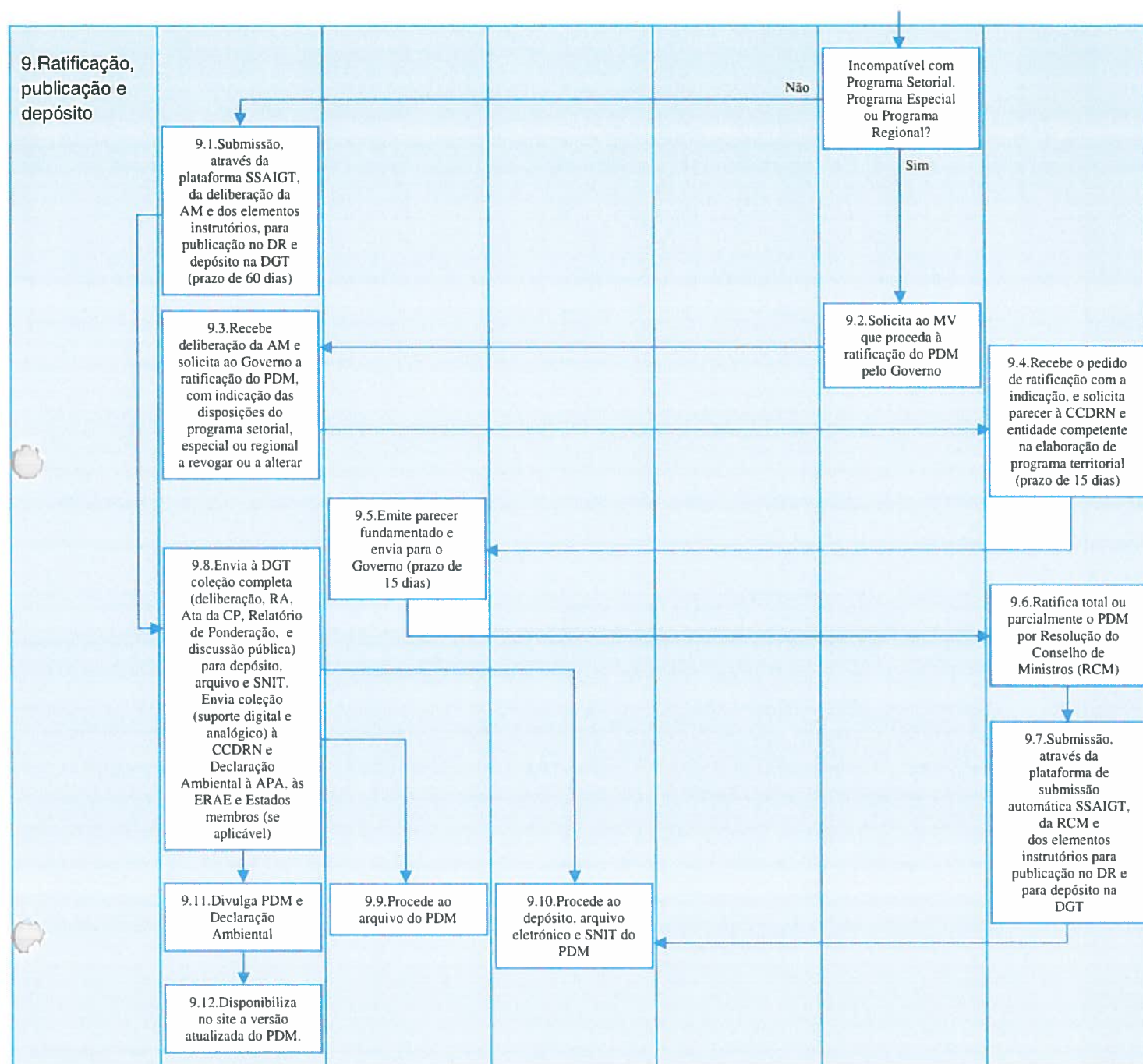
MUNICÍPIO DE VINHAIS
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO II
FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO









LEGENDA:

MV - Município de Vinhais | CCDRN - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte | DGT - Direcção Geral do Território | CC - Comissão Consultiva | AM - Assembleia Municipal | PDM - Plano Diretor Municipal | DR - Diário da República | PCGT - Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial | AAE - Avaliação Ambiental Estratégica | ERAE - Entidades com Responsabilidades Ambientais Específicas | RCM - Resolução do Conselho de Ministros | APA - Agência Portuguesa do Ambiente | RA - Relatório Ambiental | CP - Conferência Procedimental | RP - Relatório de Ponderação | SSAIGT - Sistema de Submissão Automática para Pulicação e Depósito de Instrumentos de Gestão Territorial | SNIT - Sistema Nacional de Informação Territorial

