

NORMA DE INSTRUÇÃO DO PROCESSO

PERMISSÃO PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS DEMOLIÇÃO, ESCAVAÇÃO E CONTENÇÃO ATÉ AO PISO DE MENOR COTA

Referência: NIP_DGU_023_001_B0.0

Objetivo: Definir a documentação necessária à instrução do procedimento de permissão para a execução de obras de demolição, escavação e contenção até ao piso de menor cota

Âmbito: Procedimento de permissão para a execução de obras de demolição, escavação e contenção até ao piso de menor cota, ao abrigo do artigo 81º do DL n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação e art.º 23º do Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação, na sua atual redação.

1. NOTA PRÉVIA:

- a) A apresentação do pedido é realizada informaticamente através da plataforma eletrónica disponibilizada na página eletrónica da câmara municipal em <https://servicosonline.cm-tvedras.pt> mediante prévio registo.
- b) Em alternativa pode optar pela apresentação do pedido através de atendimento mediado a realizar no balcão de atendimento único da Câmara Municipal, mediante o pagamento da taxa de mediação.
- c) O requerimento específico do pedido é preenchido no momento da sua submissão, em formulário próprio disponível para o efeito, na plataforma de serviços online da Câmara Municipal.
- d) Os elementos instrutórios para a submissão do pedido devem ser previamente organizados na componente digital exclusivamente através do construtor de processos eUrb disponível em <https://eurb.cm-tvedras.pt>.
- e) A junção de elementos ou apresentação de especialidades a pedidos de licenciamento ou comunicação prévia, submetidos antes de 04-12-2023, que se encontrem em tramitação, em fase de saneamento, aprovação de arquitetura ou especialidades, deve ser acompanhada de cópia dos mesmos em suporte papel, devidamente assinados e rubricados pelo técnico autor do projeto.
- f) Para o presente efeito o requerente é entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento. Sempre que o pedido for submetido por outra pessoa que não se encontre legalmente ou contratualmente autorizada para o efeito, deve ser apresentada declaração subscrita pelo requerente a autorizar a submissão do pedido.
- g) Em caso de necessidade de apoio técnico na utilização das plataformas digitais poderá consultar o suporte através do endereço de correio eletrónico suporte.eurb@cm-tvedras.pt ou através da linha telefónica 261 320 722.
- h) A Câmara municipal disponibiliza minutas facultativas para a elaboração de termos de responsabilidade e outras declarações necessárias à submissão do pedido, bem como documento para a realização de estimativas de encargos urbanísticos e compensações. As minutas e documentos para elaboração de estimativas, encontram-se disponíveis no construtor de processos eUrb, no elemento instrutório específico do tipo de pedido selecionado.

2. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS:

- 2.1. Nos pedidos de permissão para a execução de obras de demolição, escavação e contenção até ao piso de menor cota, devem ser apresentados os seguintes elementos:
 - a) Cópia da notificação da Câmara Municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor, ou a aprovação do projeto de arquitetura ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
(alínea a) do ponto 2 do art.º 23º do RMUE);
 - b) Termos de responsabilidade assinados pelo diretor de fiscalização de obra e pelo diretor de obra ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
(alínea b) do ponto 2 do art.º 23º do RMUE)
 - c) Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do diretor de fiscalização de obra ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
(alínea b) do ponto 2 do art.º 23º do RMUE)
 - d) Termos de responsabilidade assinados pelo diretor de fiscalização de obra e pelo diretor de obra ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
(alínea b) do ponto 2 do art.º 23º do RMUE)
 - e) Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do diretor de fiscalização de obra ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
(alínea b) do ponto 2 do art.º 23º do RMUE)

- f) Estimativa do custo total dos trabalhos ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
(alínea c) do ponto 2 do art.º 23º do RMUE);
- g) Caução destinada a garantir a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes do início dos trabalhos, cujo montante é previamente aprovado pela câmara municipal ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
(alínea d) do ponto 2 do art.º 23º do RMUE);
- h) Plano de demolições, projeto de estabilidade ou projeto de escavação e contenção periférica, acompanhados pelos termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projetos e coordenador do projeto, quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
(alínea e) do ponto 2 do art.º 23º do RMUE);
- i) Apólice de seguro de demolição em vigor quando for legalmente exigível que cubra a responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na lei ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
(alínea f) do ponto 2 do art.º 23º do RMUE);

3. FORMATO E CARACTERIZAÇÃO DOS FICHEIROS EM FORMATO DIGITAL:

- 3.1. Os elementos deverão ser apresentados em ficheiros informáticos nos seguintes formatos (anexo II da Portaria 71º-A/2024 de 27 de fevereiro):
- a) Formato PDF/A para peças escritas e desenhadas;
 - b) Formato PDF/A e DWFX para peças desenhadas do(s) projeto(s) de arquitetura e especialidades, incluindo o “levantamento topográfico” a “planta de implantação” e a “planta síntese”;
 - c) Formato vetorial (DWG ou DXF) para o “levantamento topográfico”, “planta de implantação” e “planta síntese”.
- 3.2. Os ficheiros informáticos devem respeitar as seguintes características:
- a) Todos os ficheiros em formato DWFX e DWG devem permitir a identificação e controle da visibilidade dos Layers (n.º2 do art.º 4º do RMIPFD).
 - b) O nome dos ficheiros e documentos deve respeitar o descrito no n.º3 a 6 do art.º 4º do RMIPFD.
 - c) Os ficheiros individuais que constituem o processo devem respeitar o tamanho máximo previsto na plataforma “eUrb” (n.º7 do art.º 4º do RMIPFD).
 - d) Em situações excecionais devidamente fundamentadas do ponto de vista técnico e mediante requerimento, poderá ser autorizado que os ficheiros excedam os limites máximos definidos no número anterior (n.º8 do art.º 4º do RMIPFD).
 - e) A resolução mínima dos ficheiros PDF/A é de 300 DPI (n.º9 do art.º 4º do RMIPFD).
- 3.3. Em todas as folhas ou páginas que constituem as peças escritas e desenhadas do processo, deverá existir um espaço livre localizado na parte superior direita da folha, com dimensão de 3,5cm contados do limite superior por 4,5cm contados do limite da lateral direito, reservado aos serviços da câmara municipal, designadamente para autenticação digital, devendo o espaço salvaguardar a esquadria de acordo com a NP-718 (n.º10 do art.º 4º do RMIPFD).