

NORMA DE INSTRUÇÃO DO PROCESSO

PRORROGAÇÃO DO PRAZO EXECUÇÃO DE OBRA

Referência: NIP_DGU_031_001_B0.0

Objetivo: Definir a documentação necessária à instrução do procedimento para prorrogação de prazo de execução de obra.

Âmbito: Procedimento para prorrogação de prazo de execução de obra, ao abrigo dos artigos 53º e 58º do DL n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação e do Anexo I da Portaria n.º 71.º-A/2024, de 27 de fevereiro.

1. NOTA PRÉVIA:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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>.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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:

- Os pedidos de prorrogação de prazo de execução de obras de edificação ou urbanização previstos no nº 5 do artigo 58º e nº 3 do artigo 53º do RJUE devem ser instruídos com os seguintes elementos:
 - Termo de responsabilidade assinado pelo técnico responsável pela direção técnica das obras ([formato PDFa assinado digitalmente](#)) (alínea g) n.º21 do anexo I da Portaria nº 71.º-A/2024, de 27 de fevereiro)
 - Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do diretor de obra ([formato PDFa assinado digitalmente](#)) (alínea h) n.º21 do anexo I da Portaria 71º-A/2024 de 27 de fevereiro)
 - Termo de responsabilidade assinado pelo técnico responsável pela direção de fiscalização de obra ([formato PDFa assinado digitalmente](#)) (alínea f) n.º21 do anexo I da Portaria nº 71.º-A/2024, de 27 de fevereiro)
 - Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do diretor de fiscalização de obra ([formato PDFa assinado digitalmente](#)) (alínea h) n.º21 do anexo I da Portaria 71º-A/2024 de 27 de fevereiro)
 - Número do Alvará, ou do certificado, ou número de outro título habilitante emitido pelo IMPIC, I. P ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
Número do alvará, ou do certificado, ou número de outro título habilitante emitido pelo IMPIC, I. P., que confira habilitações adequadas à natureza ou valor da obra. (alínea a) n.º21 do anexo I da Portaria nº 71.º-A/2024, de 27 de fevereiro)

- f) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho ([formato PDFa assinado digitalmente](#))

Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro (alínea c) n.º21 do anexo I da Portaria n.º 71.º-A/2024, de 27 de fevereiro)

- g) Comprovativo de contratação, por vínculo laboral ou de prestação de serviços do diretor de obra trabalho ([formato PDFa assinado digitalmente](#))

Comprovativo de contratação, por vínculo laboral ou de prestação de serviços, por parte da empresa responsável pela execução da obra, de diretor de obra e, quando aplicável, dos técnicos que conduzam a execução dos trabalhos nas diferentes (alínea d) n.º21 do anexo I da Portaria n.º 71.º-A/2024, de 27 de fevereiro)

- h) Apólice de seguro de construção, quando for legalmente exigível ([formato PDFa assinado digitalmente](#))

(alínea e) n.º21 do anexo I da Portaria n.º 71.º-A/2024, de 27 de fevereiro

- i) Calendarização da execução da obra e fundamentação ([formato PDFa assinado digitalmente](#))

Calendarização da execução da obra, com estimativa do prazo de conclusão dos trabalhos e fundamentação (n.º5 do art.º 58º do RJUE)

NOTA: No pedido de prorrogação de prazo de execução de obras de urbanização previsto no n.º 3 do artigo 53º do RJUE deve ainda ser indicada a descrição dos trabalhos e quantificação dos valores das obras executadas, para efeitos de eventual reforço da caução, caso a mesma se mostre insuficiente para conclusão dos trabalhos.

- 2.2. Os pedidos de prorrogação dos prazos da licença ou admissão da comunicação prévia, previstos nos números anteriores, devem ser apresentados junto da Câmara Municipal nos 8 dias úteis que antecedem o seu termo.

- 2.3. O deferimento dos pedidos de prorrogação dos prazos nos termos dos números anteriores dá lugar a averbamento no alvará ou na admissão de comunicação prévia existente.

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;
- 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 direita, 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).