

NORMA DE INSTRUÇÃO DO PROCESSO

ISENÇÃO OU FRACIONAMENTO DE TAXAS DE OPERAÇÕES URBANÍSTICAS

Referência: NIP_DGU_034_001_B0.0

Objetivo: Definir a documentação necessária à instrução de pedido de isenção ou fracionamento de taxas de operações urbanísticas

Âmbito: Procedimento do pedido de isenção ou fracionamento de taxas de operações urbanísticas, ao abrigo dos artigos 13º e 16º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Emissão de Licenças do Município de Torres Vedras.

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. Quando se trate de pagamento em prestações ao abrigo do n.º 1 do artigo 13º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Emissão de Licenças do Município de Torres Vedras, deve apresentar:
 - a) Fundamentação do pedido de pagamento em prestações (n.º 1 do artigo 13º do RLCTEL-MTV);
 - b) Atestado da Junta de Freguesia relativo à situação económica do requerente (n.º 1 do artigo 67º e n.º 1 do artigo 68º do CPA);
 - c) Cópia do último IRS (n.º 1 do artigo 67º e n.º 1 do artigo 68º do CPA);
- 2.2. Quando se trate de pedidos de isenção ao abrigo do n.º 2 da alínea a) do artigo 16º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Emissão de Licenças do Município de Torres Vedras deverá ser apresentada cópia dos estatutos da instituição (n.º 1 do artigo 67º e n.º 1 do artigo 68º do CPA).
- 2.3. Quando se trate de pedido de isenção ao abrigo do n.º 3 do artigo 16º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Emissão de Licenças do Município de Torres Vedras, deve apresentar:
 - a) Atestado da Junta de freguesia comprovativo da situação socioeconómica do requerente (n.º 1 do artigo 67º e n.º 1 do artigo 68º do CPA);
 - b) Cópia do último IRS ou IRC (n.º 1 do artigo 67º e n.º 1 do artigo 68º do CPA);

- 2.4. Quando se trate de pedido de isenção ao abrigo dos nº 2 e 3 do artigo 17º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Emissão de Licenças do Município de Torres Vedras, deve apresentar comprovativo em como a operação urbanística contempla iniciativas de diminuição de consumo energético, de redução ou reutilização de água, ou que apresenta medidas que garantam a construção sustentável.

3. FORMATO E CARACTERIZAÇÃO DOS FICHEIROS EM FORMATO DIGITAL:

- 3.1. Os elementos deverão ser apresentados em ficheiros informáticos nos seguintes formatos (n.º1 do art.º 4º do RMIPFD):

- 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 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).