

NORMA DE INSTRUÇÃO DO PROCESSO

RECEPÇÃO PROVISÓRIA OU DEFINITIVA DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO

Referência: NIP_DGU_038_001_B0.0

Objetivo: Definir a documentação necessária à instrução do procedimento de receção provisória ou definitiva das obras de urbanização

Âmbito: Procedimento de receção provisória ou definitiva de obras de urbanização ao abrigo do artigo 87º, do DL n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação, Anexo I da Portaria n.º 71.º-A/2024, de 27 de fevereiro e do artigo 18º do Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação, na sua atual redação.

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:

2.1. O pedido de receção provisória das obras de urbanização deve ser instruído com os seguintes elementos:

- Documentos comprovativos da qualidade de titular ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação, sempre que tal comprovação não resulte diretamente do n.º 1 (alínea a) n.º22 do anexo I da Portaria 71º-A/2024 de 27 de fevereiro);
NOTA: Caso o requerente seja uma empresa deve juntar a certidão da conservatória do registo comercial. A data de emissão deve ser inferior a 1 ano. Em alternativa pode ser indicado o código para consulta online.
- Declaração de mandato ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
Declaração de autorização concedida pelo titular do processo para a submissão do pedido por seu representante.
- Identificação dos proprietários ([formato PDFa assinado digitalmente](#))
Quando o pedido seja apresentado por representante deverá indicar a identificação dos titulares do processo, com indicação das respetivas moradas, n.º de cartão de cidadão, NIF, contacto telefónico e endereço eletrónico.
- Planta do cadastro predial ([formatos PDFa e DWfx assinados digitalmente e formato DWG](#))

Planta do cadastro predial resultante da conclusão da operação de loteamento (alínea d) n.º15 ou alínea f) n.º22 do anexo I da Portaria 71º-A/2024 de 27 de fevereiro)

- e) Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor da obra ou pelo diretor de fiscalização da obra ([formato PDFa assinado digitalmente](#))

Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização ou diretor de obra nos termos da alínea a) do art.º 18º do RMUE, que ateste que as obras de urbanização se encontram concluídas e executadas de acordo com o projeto aprovado e condições da licença ou comunicação prévia

- f) Planta de infraestruturas locais e ligação às infraestruturas gerais ([formatos PDFa e DWfx assinados digitalmente e formato DWG](#))

Telas finais com a modelação do terreno, a estrutura viária, as redes de abastecimento de água e de saneamento, de energia elétrica, de gás e de condutas destinadas à instalação de infraestruturas de telecomunicações (alínea c) do art.º 18º do RMUE);

- g) Documento da entidade competente comprovativo da receção provisória da energia elétrica (alínea d) do art.º 18º do RMUE);

- h) Termo de responsabilidade emitido pela entidade instaladora, a certificar a conclusão e execução da rede de distribuição de gás (alínea e) do art.º 18º do RMUE).

2.2. O pedido de receção definitiva das obras de urbanização deve ser instruído com os seguintes elementos

- a) Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor da obra ou pelo diretor de fiscalização da obra ([formato PDFa assinado digitalmente](#))

Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização ou diretor de obra nos termos da alínea a) do art.º 18º do RMUE, que ateste que as obras de urbanização se encontram concluídas e executadas de acordo com o projeto aprovado e condições da licença ou comunicação prévia.

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 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).