

NORMA DE INSTRUÇÃO DO PROCESSO

PROPRIEDADE HORIZONTAL

Referência: NIP_DGU_041_001_B0.0

Objetivo: Definir a documentação necessária à instrução de processos de aprovação e constituição da Propriedade Horizontal

Âmbito: Procedimento de aprovação e constituição da Propriedade Horizontal, ao abrigo do artigo 66º, do DL n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, artigos 1414º e seguintes do Código Civil e nos artigos 13º, 14º e 14º-A 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:

- Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais (alínea d) do art.º 14º do RMUE);
- 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 da alínea anterior (alínea c) do art.º 14º do RMUE);
- Certidão do registo comercial ou código de acesso permanente, quando aplicável (alínea e) do art.º 14º do RMUE);
- Termo de responsabilidade subscrito por técnico com habilitações para elaborar o projeto ou dirigir a obra do edifício em causa, segundo o regime de qualificação profissional dos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização obras e pela direção de obras, declarando que o edifício é suscetível de ser constituído em regime de propriedade horizontal por se verificar que as frações que o compõem constituem unidades autónomas, independentes e isoladas entre si, e que as frações e respetivos espaços comuns observam as normas legais e regulamentares aplicáveis (alínea d) do ponto 1 do artigo 25º do RMUE);
- Quando se trate de edificação erigida anteriormente a 1951, o pedido deve ser instruído com certidão comprovativa da isenção de licenciamento (alínea e) do ponto 1 do artigo 25º do RMUE);

- f) Fotografias a cores de todos os alçados bem como das confrontações da parcela com a via pública (alínea f) do ponto 1 do artigo 25º do RMUE);
 - g) Memória descritiva com a descrição sumária do prédio e indicação do número de frações autónomas ou partes comuns, designadas pelas respetivas letras maiúsculas e a descrição, por cada fração, do respetivo piso, do seu destino, do número de polícia pelo qual se processa o acesso à mesma (quando exista), das áreas cobertas e descobertas e da percentagem ou permilagem da fração relativamente ao valor total do prédio (alínea b) do ponto 1 do artigo 25º do RMUE);
 - h) Plantas onde constem a composição, identificação e designação de todas as frações, pela letra maiúscula e sequencial, bem como a delimitação de cada fração e das zonas comuns, a cores diferentes (alínea c) do ponto 1 do artigo 25º do RMUE);
- 2.1. Quando o número de frações, ou a sua configuração, diferem do projeto licenciado devido à execução de obras isentas de controlo prévio, para além dos elementos referidos no número anterior, o pedido de constituição de propriedade horizontal deve ser instruído com os seguintes elementos:
- i) Plantas com sobreposição do projeto licenciado com as alterações efetuadas, representadas nas cores convencionais: vermelho a parte construída, amarelo a parte demolida e preto a parte a conservar (alínea a) do ponto 2 do artigo 25º do RMUE);
 - j) Telas finais (alínea b) do ponto 2 do artigo 25º do RMUE)

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).