

NORMA DE INSTRUÇÃO DO PROCESSO

CERTIDÃO DE EXISTÊNCIA DE EDIFICAÇÃO ERIGIDA ANTERIORMENTE A 1951

Referência: NIP_DGU_041_004_B0.0

Objetivo: Definir a documentação necessária ao procedimento de emissão de certidão de existência de edificação erigida anteriormente a 1951.

Âmbito: Procedimento certidão de existência de edificação erigida anteriormente a 1951 prevista no ponto 2 do artigo 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 artigo 14º e ponto 2 do artigo 14º-A 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 artigo 14º e ponto 2 do artigo 14º-A do RMUE);
- Certidão do registo comercial ou código de acesso permanente, quando aplicável (alínea e) do artigo 14º e ponto 2 do artigo 14º-A do RMUE);
- Planta de localização fornecida pela câmara municipal, contendo a precisa localização do prédio a escala adequada, incluindo planta de cadastro com o prédio delimitado (alínea a) do ponto 2 do artigo 14º-A do RMUE)
- Fotografias a cores que mostrem as confrontações da parcela, quer com a via pública, quer com as parcelas confinantes, bem como de todas as fachadas das edificações existentes no prédio (alínea b) do ponto 2 do artigo 14º-A do RMUE);
- Documentos comprovativos da data de construção, (alínea c) do ponto 2 do artigo 14º-A do RMUE);
- Termo de responsabilidade subscrito por técnico com habilitações para dirigir a obra 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, que ateste

a data de construção face às características construtivas da edificação e que não foram realizadas obras sujeitas a controlo prévio em data posterior à construção original, (alínea d) do ponto 2 do artigo 14º-A 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).