

## COMUNICAÇÃO PRÉVIA PARA OBRAS DE DEMOLIÇÃO

Instrução do pedido de acordo com o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na publicação em vigor e Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril.

Elementos da Comunicação Prévia (CP) a apresentar:

**1 - Requerimento/Formulário CMS (.pdf)**

O comunicante deve apresentar formulário da comunicação prévia fornecido pelos serviços da Câmara Municipal de Setúbal, devidamente preenchido.

O formulário deve ser autenticado através de assinatura digital do comunicante.

Caso este não possua meios para efetuar a autenticação digital do documento, deverá digitalizar o formulário devidamente assinado e inseri-lo no CD/PEN/DVD, apresentando o documento de identificação original (BI/CC e NIF) para confirmação dos serviços.

**2 - Legitimidade do Requerente/Comunicante e Registo de Propriedade (.pdf)**

2.1. Certidão de Teor da descrição do(s) prédio(s) com todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial de Setúbal **ou** código de acesso à certidão permanente, válida.

2.2. Certidão da Conservatória do Registo Comercial, caso o requerente/comunicante seja uma pessoa coletiva ou código da certidão comercial permanente (válida).

2.3. Certidão negativa do Registo Predial, com a caderneta predial indicando os correspondentes artigos matriciais (quando omissos na Certidão de teor).

2.4. Caderneta Predial Urbana/Rústica do imóvel.

2.5. Comprovativos da titularidade de qualquer direito que lhe permita realizar a operação urbanística em causa **ou** da atribuição dos poderes necessários para representar o legítimo titular (quando não seja o proprietário a requerer).

2.6. Documento atualizado emitido pela CRP - identificando todos os proprietários dos lotes abrangidos pela operação de Loteamento (da responsabilidade do promotor) – nas alterações à licença/comunicação prévia (REUMS, art.º 27)

2.7. Documentos atualizados de identificação e legitimidade (certidões, escrituras, atas de assembleia de condóminos, contratos, etc.)

2.8. Autorizações dos condóminos \* e/ou do(s) proprietário(s) - consentindo a realização da operação urbanística em causa (ex: AUGI, habilitação de herdeiros, etc) ou quando intervenham nas partes comuns de edifícios (ex: obras em fachadas, alteração da PH, etc.) – quando aplicável.

(\*) Obs.: Embora não seja obrigatório em termos urbanísticos, alerta-se que, para serem concretizadas, as obras de alteração que modifiquem a linha arquitetónica ou o arranjo estético do edifício e a alteração do destino da fração previsto no título constitutivo da propriedade horizontal (PH) carecem de autorização prévia da assembleia de condóminos (ata) aprovada por maioria representativa de dois terços do valor total do prédio/declaração individual de dois terços dos condóminos e/ou por unanimidade/declaração individual de cada condómino, respetivamente (*vide* n.º 1 do art.º 1419 e art.º 1422 do Código Civil).

**3 – Plantas de localização e enquadramento (.pdf)**

3.1. Planta de Localização à Esc. 1/ 1.000 \*

3.2. Extrato da Planta de Ordenamento e condicionantes do PDM de Setúbal à Esc. 1/ 10.000 \*

- 3.3. Extrato da Planta de Servidões Administrativas e de Restrições de Utilidade Pública, do PDM de Setúbal à Esc. 1/ 10.000 \*
- 3.4. Extrato das Plantas de Ordenamento, de Zonamento e Condicionantes dos PMOT e dos Planos Especiais vigentes \*
- 3.5. Extrato das Cartas RAN e REN, com a delimitação da área objeto da pretensão, abrangendo os solos que se pretende utilizar (se não houver PMOT/PDM e as op. urbanísticas não forem precedidas de operação de loteamento ou Informação prévia em vigor)
- 3.6. Extrato do Mapa de ruído ou PMOT com classificação acústica da zona ou ainda, elementos previstos no nº 4 do art 11º do RG do Ruído (DL nº 9/2007) a apresentar sempre que a pretensão inclua recetores sensíveis
- 3.7. Extrato da Planta-síntese de loteamento.

(\*) Obs.: Plantas a retirar gratuitamente do Geoportal municipal ( <http://sig.mun-setubal.pt/websigsetubal> ), delimitando a área objeto da operação urbanística e zona envolvente, a localização do prédio e a respetiva legenda, com indicação das coordenadas geográficas inseridas no sistema de coordenadas utilizado pelo município (ETRS 89). Estas plantas poderão, em alternativa, ser adquiridas nos Serviços Técnicos da Câmara (implicando o pagamento de taxas – De acordo com a tabela de taxas em vigor - RTORMS).

**4 – Notificação da Câmara Municipal (.pdf)**

Notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação do pedido de informação prévia (PIP) correspondente à operação urbanística em causa, caso exista e esteja em vigor, **ou** indicação do respetivo procedimento administrativo, acompanhado de:

- Declaração dos autores e coordenador dos projetos de que aquela respeita os limites constantes do PIP favorável (RJUE, n.º 3 do art.º 17º).
- Ficha Discriminativa dos elementos apresentados em sede de Pedido de Informação Prévia (PIP), cuja alteração tenha sido imposta com a aprovação daquele pedido.

**5 - Levantamento fotográfico (.jpg, .pdf)**

Fotografias do imóvel sempre que se trate de obras de construção, alteração, reconstrução, ampliação ou existam edificações adjacentes. *Levantamento Fotográfico atualizado do imóvel e respetiva zona envolvente, datado, a cores, tomadas de vários pontos de vista (a assinalar em planta).*

Fotografias em formato jpg e/ou pdf, tomadas de vários pontos de vista por forma a abranger a totalidade do prédio, evidenciando a envolvente próxima nomeadamente construções contíguas, elementos arquitetónicos e vegetação relevante.

Declaração, subscrita pelo técnico, em como o levantamento fotográfico é atualizado e foi registado durante a conceção do projeto.

**6 – Termos de responsabilidade (.pdf)**

Termos de responsabilidade assinados pelo/a diretor/a de fiscalização de obra e pelo/a diretor/a de obra.

(\*) Obs.: Quando em situações excecionais, não sejam entregues ficheiros informáticos subscritos com assinaturas digitais qualificadas, terão que ser confirmados os originais dos BI /CC de todos os técnicos intervenientes no processo (Portaria 113/15, de 22 de abril).

**7 - Pareceres/autorizações/aprovações de entidades externas**

Pareceres, autorizações e/ou aprovações das entidades externas (em vigor) cuja consulta seja obrigatória nos termos da lei

7.1. Na falta de pronúncia das entidades consultadas, entrega de Comprovativo da correspondente solicitação acompanhada de Declaração do comunicante em como estes não foram emitidos dentro do prazo legal (RJUE, art.º 13º - B, nº 3)

7.2. Caso estas já se tenham pronunciado, favoravelmente, no âmbito de PIP, operação de loteamento ou plano de pormenor, será indicado o procedimento e os termos em que tal pronúncia ocorreu (RJUE, art.º 13º, n.º 2).

7.3. Parecer prévio da “Águas do Sado” - Projetos de especialidades técnicas (águas e esgotos), verificando o cumprimento do regulamento.

**8 – Caso a operação seja abrangida por operação de loteamento, indicação do respetivo procedimento administrativo.**

**9 – Descrição da utilização futura do terreno.**

**10 – Indicação do local de depósito dos entulhos.**

**11 – Memória descritiva e justificativa**

Memória descritiva e justificativa esclarecendo devidamente a pretensão, descrevendo sumariamente o estado de conservação do imóvel.

**12 – Peças escritas e desenhadas**

Peças escritas e desenhadas justificativas das técnicas de demolição a utilizar.

**13 - Quadro Sinótico\***

Identificando a superfície total do terreno objeto da operação e, em função da operação urbanística em causa, a área total de implantação, a área de implantação do edifício, a área total de construção, a área de construção do edifício, o número de pisos, a altura da fachada, as áreas a afetar aos usos pretendidos e as áreas de cedência, assim como a demonstração do cumprimento de outros parâmetros constantes de normas legais e regulamentares aplicáveis.

(\* ) Obs.: Os Quadros sinóticos devem ser específicos, consoante as operações urbanísticas em causa.

**14 - Projetos de especialidades (.pdf, .dwf), necessários à execução dos trabalhos, incluindo o projeto de estabilidade ou de contenção de construções adjacentes, instruído com:**

– Termo de responsabilidade (referindo a legislação no que diz respeito ao RJUE)

- Prova da inscrição do técnico (válida) em associação profissional

– Seguro de Responsabilidade Civil – Quando aplicável.

– Cálculos

– Estudo geológico-geotécnico

– Memória descritiva e justificativa

– Peças desenhadas

**15- Estimativa do custo total da Obra (.pdf)**

Estimativa do custo total da obra e custo por especialidades - os valores por m2 de área de construção não poderão ser inferiores aos estipulados anualmente em Diário da República

**16- Calendarização da execução da obra (.pdf)**

Calendarização estimada para execução da obra, com indicação do prazo de início e de conclusão dos trabalhos e programação das tarefas a executar.

**17 - Ficha de elementos estatísticos do INE (Q3).**

Ficha a retirar do site INE a preencher com indicadores estatísticos relativos à operação urbanística em causa devidamente preenchida e subscrita pelo requerente ou por técnico responsável (Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho)

**18- Plano de segurança e saúde, instruído com:**

- Termo de responsabilidade
- Prova da inscrição do técnico (válida) em associação profissional.
- Seguro de Responsabilidade Civil – Quando aplicável.
- Memória descritiva e justificativa.
- Peças desenhadas – Quando aplicável.

<b>DOCUMENTOS PARA INÍCIO DA OBRA</b>
---------------------------------------

**19 - Direção Técnica da Obra:**

- Termo de responsabilidade assinado pelo diretor de obra.
- Prova da inscrição do técnico (válida) em associação profissional
- Comprovativo de contratação, por vínculo laboral ou de prestação de serviços, por parte da empresa responsável pela execução da obra, de diretor da obra e dos técnicos que conduzam a execução dos trabalhos nas diferentes especialidades (quando aplicável).
- Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil extracontratual válido, relativo à direção da obra, nos termos do artigo 24.º destinado a garantir o ressarcimento dos danos causados a terceiros por atos e omissões negligentes, nos termos da legislação em vigor (Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, com a redação dada pela Lei n.º 40/15, de 1 de junho).

**20- Fiscalização de Obra:**

- Termo de responsabilidade assinado pelo diretor de fiscalização de obra.
- Prova da inscrição do técnico (válida) em associação profissional
- Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil extracontratual válido, relativo à direção da obra, nos termos do artigo 24.º destinado a garantir o ressarcimento dos danos causados a terceiros por atos e omissões negligentes, nos termos da legislação em vigor (Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, com a redação dada pela Lei n.º 40/15, de 1 de junho).

**21 - Titular do alvará de construção (Empreiteiro):**

- **21.1.** Apólice de seguro de responsabilidade civil e comprovativo de pagamento, em vigor (recibo da última liquidação ou declaração da seguradora atestando a validade do seguro) – Quando for legalmente exigível.
- **21.2.** Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho e comprovativo de pagamento, em vigor, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro (recibo da última liquidação ou declaração da seguradora confirmando a validade do seguro).
- **21.3.** Número do alvará ou de certificado emitido pelo IMPIC, I. P., que confira habilitações adequadas à natureza e valor da obra, ou título de registo emitido por aquela entidade, com subcategorias adequadas aos trabalhos a executar ou documento em formato digital dependente de registo no IMPIC, I.P.
- **21.4.** Livro de obra, com menção de termo de abertura.

**22 – Declaração justificativa de Dispensa de requisitos (.pdf)**

Declaração do comunicante justificativa do Incumprimento da instrução do pedido (dispensa de requisitos) quando não apresentam alguns dos elementos obrigatórios, previstos no Anexo I da Portaria 113/2015, por serem desnecessários face à pretensão em concreto (vide art.º 2, nº 5 da referida portaria).

**23 – Suporte Informático**

Formulário preenchido juntamente com todos os elementos que compõem a instrução do pedido, em suporte informático de acordo com as condições de apresentação de elementos em formato digital constantes do Anexo II da Portaria 113/2015, de 22 de abril, do “Regulamento de Edificação e Urbanização do Município de Setúbal” (REUMS), em vigor, e Manual de Normas e Siglas, publicado na página municipal.

**24 – Outros elementos:** \_\_\_\_\_

**NOTAS:**

- Em caso de instrução deficiente do pedido o interessado será de imediato informado pela CMS para a apresentação dos elementos em falta e pagamento da taxa de aperfeiçoamento, nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do RJUE e Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Setúbal, em vigor.
- Sempre que o requerente proceda à entrega de elementos adicionais, que alterem as características técnicas do projeto inicialmente entregue, deverá apresentar novo quadro sinótico atualizado e nova ficha de dados estatísticos, subscritos pelo técnico autor do projeto.
- Caso o comunicante/requerente seja uma pessoa coletiva deverá apresentar documento comprovativo de que o subscritor do pedido possui poderes para o representar.
- Quando o técnico responsável entenda ser desnecessária a apresentação de algum dos elementos atrás mencionados, deverá apresentar declaração por escrito justificando a dispensa de apresentação de tais elementos.
- Nos termos do artigo 256º do Código Penal, as falsas declarações integram o crime de falsificação de documentos.
- De acordo com o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado, após a apresentação nos serviços desta câmara municipal do pedido de comunicação prévia, deverá o requerente/comunicante, no prazo de 10 dias, colocar no local de execução da obra (de forma visível) o aviso (Portaria n.º 228/2015, de 3 de agosto).

Observações:

- O pedido encontra-se suficientemente instruído para prosseguir a sua apreciação.
- O/A requerente foi informado/a de que o processo não se encontra suficientemente instruído tendo, no entanto, procedido à entrega do pedido.

Requerente

Trabalhador/a

Data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_