

COMUNICAÇÃO PRÉVIA PARA TRABALHOS DE REMODELAÇÃO DE TERRENOS

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.

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.

(*) 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 - Responsabilidade e Autoria dos Projetos * (.pdf)

Termo de responsabilidade subscrito pelo Diretor de Fiscalização da Obra (DFO) e pelo Diretor de Obra (DO).

(*) 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).

6 - Estimativa do custo total da Obra (.pdf)

Estimativa do custo total da obra e custo por especialidades, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

7 - 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.

8 – Documento comprovativo da prestação de caução.

9 - Pareceres/autorizações/aprovações de entidades externas

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

- 9.1. 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)
 - 9.2. 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).
 - 9.3. Parecer prévio da “Águas do Sado” - Projetos de especialidades técnicas (águas e esgotos), verificando o cumprimento do regulamento.
-
- 10 - Projetos das especialidades** (.pdf, .dwf) que integrem a obra, devendo cada projeto conter memória descritiva e justificativa, bem como os cálculos, se for caso disso, e as peças desenhadas, em escala tecnicamente adequada, com os respetivos termos de responsabilidade dos técnicos autores dos projetos quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.
 - 11 - Ficha de elementos estatísticos do INE (Q1).**
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)
 - 12 – 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).
 - 13 – 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.

| |
|---------------------------------------|
| DOCUMENTOS PARA INÍCIO DA OBRA |
|---------------------------------------|

- 14 - 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).

15 - 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).

16 - Titular do alvará de construção (Empreiteiro):

- **16.1.** 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.
- **16.2.** 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).
- **16.3.** 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.
- **16.4.** Livro de obra, com menção de termo de abertura.

17 - 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)

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.
- Se o projeto em causa se destinar à instalação de uma atividade abrangida por legislação específica identificar a CAE (Comércio, serviços, restauração e bebidas, indústria, empreendimentos turísticos, recintos de espetáculos e divertimentos públicos, etc....
- No caso de obras de alteração, deverão ser apresentadas as peças desenhadas relativas ao edificado existente e ao projeto aprovado.

- 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.

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

____/____/____