Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Grândola

Receção Provisória/ Definitiva de Obras de Urbanização

Identificação do Requerente

Nome:

Morada:

Código Postal: - **Freguesia:**

Telefone: **Telemóvel:** **Fax:**

E-Mail:

Cartão Cidadão N.º: **Data Validade:** **Nº Contribuinte:**

Na qualidade de: ☐ **Proprietário** ☐ **Usufrutuário** ☐ **Locatário** ☐ **Outro:**

Mais do que um requerente? ☐ **Não** ☐ **Sim (em caso afirmativo preencher Anexo A)**

Identificação do Prédio

Prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de **Sob o N.º**

Inscrito na matriz com o artigo **com a área de** **m²**

Sito em

Freguesia:

Objeto do Requerimento

Vem requerer a V.ª Ex.ª, ao abrigo do art.º 87º do Decreto-Lei N.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação, se digne ordenar as diligências necessárias à realização da Vistoria com vista à:

☐ - **Receção Provisória** das Obras de Urbanização realizadas ao abrigo do Alvará abaixo referido, dado as mesmas se encontrarem concluídas, bem como a:

☐ Redução do montante da caução destinada a assegurar execução dessas obras.

☐ - **Receção Definitiva** das Obras de Urbanização realizadas ao abrigo do Alvará abaixo referido, dado as mesmas se encontrarem concluídas, bem como a:

☐ Libertação do montante da caução destinada a assegurar a boa e regular execução dessas obras.

Para o efeito e em cumprimento do art.º 87.º do RJUE, este pedidos são instruídos com os elementos constantes nos anexos B (receção provisória) sem prejuízo do disposto da legislação aplicável.

Antece-dentes

Alvará de Licença de _____ de obras de urbanização N.º_____/___

Observações

_____

_____

_____

_____

_____

A relação de documentos a apresentar e indicados nos diferentes anexos, não prejudica a apresentação de outros que se considerem necessárias.

NOTA: Não rasurar e preencher numa só cor

Observações	

Pede deferimento	Grândola, _____ de _____ de _____ O Requerente/ Representante legal _____

A preencher pelos serviços	Registo n.º _____ de _____/_____/_____ Taxa no Montante de _____ paga através da guia n.º _____ de _____/_____/_____ Conferi o B.I./C.C./Passaporte n.º _____ e Contribuinte n.º_____ O Funcionário _____ O Gestor de Procedimento _____/_____ Contacto Telefónico 269450055

A relação de documentos a apresentar e indicados nos diferentes anexos, não prejudica a apresentação de outros que se considerem necessárias.

NOTA: Não rasurar e preencher numa só cor

INSTRUÇÕES

As presentes instruções são meramente indicativas e não dispensam a entrega dos documentos legalmente exigíveis nem a consulta da legislação aplicável.

1. **Documento comprovativo da legitimidade do requerente**:

   - No caso de o requerente ser **Pessoa Singular** deverá apresentar Bilhete de Identidade ou do Cartão do Cidadão ou Passaporte e contribuinte;
   - No caso de o requerente ser **Pessoa Coletiva** - Certidão do registo Comercial emitida há menos de um ano OU Código de acesso;

2. **Na qualidade de:**

   - **Proprietário**: Certidão da Conservatória do Registo Predial emitida há menos de um ano e quando o prédio estiver omisso, certidão negativa do registo predial acompanhada de fotocópia da caderneta predial (com exibição do original) emitida há menos de uma ano onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio;
   - **Copropriedade**: indicação do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão e Contribuinte de todos os coproprietários;
   - **Mandatário:** fotocópia da procuração que confira a representação, com exibição do original e documento que comprove a legitimidade do mandante, com exibição do original;
   - **Usufrutuário**: fotocópia da escritura notarial;
   - **Locatário**: fotocópia do contrato de arrendamento ou, caso não exista, último recibo da renda. Sendo ainda necessário juntar a **autorização do Locador para a realização da operação urbanística em causa;**
   - **Titular do direito de uso e habitação:** fotocópia da escritura notarial;
   - **Administração de Condomínio:** Fotocópia da ata de nomeação de administrador, acompanhada de ata de deliberação que autoriza a realização da operação urbanística;

3. **O Termo de Responsabilidade do técnico** vem acompanhado com **certidão comprovativa da validade da inscrição em associação pública de natureza profissional com apresentação** do Bilhete de identidade ou Cartão do Cidadão;

4. Os técnicos qualificados para a elaboração de projetos nos termos dos artigos 2º, 3º, 4º e 5º do Decreto nº 73/73, de 28 de fevereiro podem durante o período de cinco anos contados da data de entrada em vigor da Lei 31/2009 de 3 de julho elaborar projetos especificamente neles previstos desde que **comprovem que nos cinco anos anteriores já tenham elaborado e subscrito projetos no âmbito daqueles artigos, que tenha merecido aprovação municipal;**

5. **A planta de localização e os extratos de plantas de planos** são adquiridos na Câmara Municipal e a delimitação do prédio é confirmada pelo requerente, devendo as mesmas serem também confirmadas e rubricadas pelo técnico autor do projeto;

6. Quando a certidão de Teor da Conservatória do Registo Predial refira que o prédio rústico é **"parte**", deve ser apresentado planta do cadastro com o novo prédio e a caderneta das Finanças com o novo artigo e secção a que deu lugar.

7. **Normas de apresentação do projeto:**

   - As peças escritas, incluindo quadros, devem ter formato A4, com margem esquerda e superior mínima de 3,5 cm;
   - As peças desenhadas devem ser elaboradas segundo as normas portuguesas e dobradas em formato A4;
   - As peças desenhadas são ainda apresentadas com legendas no canto inferior direito, contendo todos os elementos necessários à identificação da peça: o nome do requerente, a localização, o número do desenho, a escala, a especificação da peça desenhada, o nome do autor do projeto e a identificação da sociedade de profissionais com atividade no domínio da arquitetura, se existir;
   - Todas as peças escritas e desenhadas dos projetos devem ser datadas e assinadas pelo autor ou autores do projeto;
   - Sempre que a operação urbanística a apreciar compreenda alterações ou demolições parciais e/ou afetar a via pública, devem ser utilizadas para a sua representação as seguintes cores convencionais:
     a) A vermelha para os elementos a construir;
     b) A amarela para os elementos a demolir;
     c) A preta para os elementos a manter;
     d) A azul para os elementos a legalizar;

- As escalas indicadas nos desenhos não dispensam a cotagem, quer nos desenhos com as cores convencionais quer nos desenhos com a proposta final.
- Sempre que seja necessário efetuar substituições de peças desenhadas, ao número do desenho acrescenta-se uma letra do abecedário, informando que substitui o desenho com o número existente.
- Cortes longitudinais e transversais à escala de 1:50 ou de 1:100 abrangendo o terreno, com indicação do perfil existente e o proposto, bem como das cotas dos diversos pisos;
- Pormenor de construção, à escala adequada, esclarecendo a solução construtiva adotada para as paredes exteriores do edifício e sua articulação com a cobertura, vãos de iluminação/ventilação e de acesso, bem como com o pavimento exterior envolvente;

8. Normas técnicas para apresentação de pedidos de operações urbanísticas em formato digital:

Para cumprimento da legislação em vigor e considerando as funcionalidades e requisitos técnicos/informáticos necessários à correta receção dos processos em formato digital, destinados à realização de operações urbanísticas, deverão ser observadas as seguintes especificações:

a. – **As peças escritas deverão** ser entregues em formato **PDF,** as **peças desenhadas** deverão ser entregues em formato **DWF/DWFx (**este último quando utilizada a assinatura digital) num único ficheiro e correspondendo cada folha do projeto a um layout.

8. 2 - O suporte físico utilizado para as peças apresentadas em suporte digital deve ser CD-ROM ou DVD, devendo os ficheiros estar identificados de modo claro e gravados sem qualquer compactação.

9. O projeto de arquitetura deve conter no mínimo, os seguintes elementos:

- Planta de implantação desenhada sobre levantamento topográfico à escala de 1:200 ou superior, incluindo o arruamento de acesso, com indicação das dimensões e área do terreno, áreas impermeabilizadas e respetivo material;
- Plantas à escala de 1:50 ou de 1:100 contendo as dimensões e áreas e usos de todos os compartimentos, bem como a representação do mobiliário fixo e equipamento sanitário;
- Alçados à escala de 1:50 ou de 1:100 com a indicação das cores e dos materiais dos elementos que constituem as fachadas e a cobertura, bem como as construções adjacentes, quando existam;
- Cortes longitudinais e transversais à escala de 1:50 ou de 1:100 abrangendo o terreno, com indicação do perfil existente e o proposto, bem como das cotas dos diversos pisos;
- Pormenores de construção, à escala adequada, esclarecendo a solução construtiva adotada para as paredes exteriores do edifício e sua articulação com a cobertura, vãos de iluminação/ventilação e de acesso, bem como com o pavimento exterior envolvente;
- Discriminação das partes do edifício correspondentes às várias frações e partes comuns, valor relativo de cada fração, expressa em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio, caso se pretenda que o edifício fique sujeito ao regime de propriedades horizontal.

10. A memória descritiva e justificativa deve ser instruída com os seguintes elementos:

- Descrição e justificação da proposta para a edificação;
- Enquadramento da pretensão nos planos municipais e especiais do ordenamento do território vigentes e operação de loteamento, se existir;
- Adequação da edificação à utilização pretendida;
- Inserção urbana e paisagística da edificação referindo em especial a sua articulação com o edificado existente e o espaço público envolvente;
- Indicação da natureza e condições do terreno;
- Adequação às infraestruturas e redes existentes;
- Uso a que se destinam as frações;
- Área de construção, volumetria, área de implantação, cércea e número de pisos acima e abaixo da cota de soleira, número de fogos e respetiva tipologia;
- Quando se trate de pedido inserido em área unicamente abrangida por plano diretor municipal, deve também referir-se a adequabilidade do projeto com a política de ordenamento do território contida naquele plano.

11. Normas técnicas para apresentação de pedidos de operações urbanísticas em formato digital:

Para cumprimento da legislação em vigor e considerando as funcionalidades e requisitos técnicos/informáticos necessários à correta receção dos processos em formato digital, destinados à realização de operações urbanísticas, formulados através de pedidos de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização, deverão ser observadas as seguintes especificações:

11. 1 – As peças escritas deverão ser entregues em formato PDF, por ser este o formato que garante o arquivo de longa duração de documentos eletrónicos.

11. 2 – As peças desenhadas deverão ser entregues em formato DWF/DWFx (este último quando utilizada a assinatura digital).

Caracterização dos ficheiros contendo os projetos:

Peças escritas em formato digital:

- Todos os elementos de um processo/requerimento deverão ser entregues em formato digital e autenticados através de assinatura em formato digital qualificada utilizando a assinatura digital do cartão do cidadão;
- Os elementos que não contenham assinatura digital deverão ser entregues em formato PDF num só ficheiro.

Peças desenhadas em formato digital:

- A primeira página de qualquer ficheiro DWF deverá ser uma folha de índice identificando todas as páginas que compõem o ficheiro.
- Quando um ficheiro DWF se refere a um projeto ou a um processo, deverá conter todas as folhas relativas a esse Projeto ou Processo. Só poderá ser aceite um único ficheiro, que terá sempre que conter a totalidade do Projeto ou Processo, sendo identificado o mais recente pela versão do nome do mesmo.
- A substituição de elementos por parte do Autor deverá consistir na entrega de um novo ficheiro com a totalidade do Projeto ou Processo, identificando no índice todas as peças alteradas.
- O nome do ficheiro deverá referir-se à designação do Projeto ou uma referência ao Processo. Além disso deverá incluir sempre um número de Versão.
- A responsabilidade pela preparação do ficheiro é inteiramente de quem o cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos. A CMG nunca poderá fazer alteração a este ficheiro para que em qualquer momento se possa certificar a autenticidade do ficheiro. Existem várias formas de validar a informação contida num ficheiro DWF sendo a assinatura digital adotada quando a tecnologia o permitir.
- Todas as folhas contidas no ficheiro DWF deverão ser criadas com o formato/dimensão igual ao da impressão. Por exemplo, um desenho que seria impresso em A1 deverá passar a DWF com o mesmo formato.

ANEXO A

Identificação dos restantes requerentes

Identificação do Requerente

Nome:
Morada:
Código Postal: - **Freguesia:**
Telefone: **Telemóvel:** **Fax:**
E-Mail:
Cartão Cidadão N.º: **Data Validade:** **Nº Contribuinte:**
Na qualidade de: ☐ **Proprietário** ☐ **Usufrutuário** ☐ **Locatário** ☐ **Outro:**

Identificação do Requerente

Nome:
Morada:
Código Postal: - **Freguesia:**
Telefone: **Telemóvel:** **Fax:**
E-Mail:
Cartão Cidadão N.º: **Data Validade:** **Nº Contribuinte:**
Na qualidade de: ☐ **Proprietário** ☐ **Usufrutuário** ☐ **Locatário** ☐ **Outro:**

Identificação do Requerente

Nome:
Morada:
Código Postal: - **Freguesia:**
Telefone: **Telemóvel:** **Fax:**
E-Mail:
Cartão Cidadão N.º: **Data Validade:** **Nº Contribuinte:**
Na qualidade de: ☐ **Proprietário** ☐ **Usufrutuário** ☐ **Locatário** ☐ **Outro:**

Grândola, _____, de _____ de _____

O (s) Requerente (s) _____/_____/_____

Conferi os B.I./C.C./Passaporte n.º _____/_____/_____

e Contribuinte n.º_____/_____/_____

O Funcionário _____

O Gestor de Procedimento _____/_____ Contacto Telefónico 269450055

ANEXO B – Receção Provisória de Obras de Urbanização

Elementos que devem instruir o pedido de receção provisória de obras de urbanização, de acordo com o Capítulo I do Anexo I da Portaria N.º 113/2015 de 22 de abril e o art.º 77.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Grândola e demais legislação vigente.		
(A)	**DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES**	**(B)**
	❑**Documento comprovativo da qualidade de titular** de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação **ou da atribuição de poderes** necessários para agir em sua representação sempre que tal comprovação não resulte directamente do n.º 1 do Capítulo I do Anexo I;	
	❑**Certidão da Conservatória do Registo Predial** (com todas as descrições e inscrições em vigor – validade 6 meses) ou código de acesso à certidão permanente n.º _____; ❑Em caso de **prédios omissos a respetiva certidão negativa** de registo predial acompanhada da caderneta predial onde constem os artigos matriciais;	
	❑**Certidão da Conservatória do Registo Comercial** (só para pessoas coletivas) ou código de acesso à certidão permanente n.º _____;	
	❑**Termo de Responsabilidade do Diretor Técnico da Obra** ❑Declaração da ordem profissional; ❑Comprovativo de seguro de responsabilidade civil nos termos da Lei 31/2009 de 03/07 na sua atual redação;	
	❑**Livro de Obra;**	
	❑**Telas Finais dos projetos de infraestruturas de saneamento básico –** planta da rede de águas e planta e perfil longitudinal das redes de esgotos pluviais e domésticos;	
	❑**Documento da entidade competente comprovativo da receção provisória das infraestruturas de energia eléctrica;**	
	❑**Documento emitido pela entidade instaladora, a certificar a conclusão e execução da rede de distribuição de gás;**	
	❑**Termo de Responsabilidade da instalação ITUR;**	
	❑**Tela Final da planta de síntese do loteamento sobre o levantamento topográfico das obras de urbanização, com georreferenciação dos limites da operação do loteamento e respectivos lotes;**	
	❑**Outros;**	
	❑**Suporte papel (2 exemplares) e Suporte informático (CD ou DVD)** nos formatos PDF peças escritas DWF peças desenhadas dobradas em formato A4, num único ficheiro e correspondendo a cada folha do projeto a um *layout*, devendo os ficheiros estarem identificados de modo claro e gravados sem qualquer compactação, acompanhados de ❑**Declaração do Técnico em como correspondem, na íntegra, aos elementos entregues em suporte papel**.	

(A) – **A preencher pelo requerente** – Assinalar com X os documentos entregues
(B) – **A preencher pelos serviços**

O Requerente/ Representante legal

_____

Declaração de Conformidade Digital

Nome do autor do projeto: _____

Habilitação profissional: _____

Cartão Cidadão N.º: _____ Data Validade: _____ Nº Contribuinte: _____

Morada: _____

Código Postal: _____ - _____ _____ Telefone: _____ Fax: _____

E-Mail: _____

Inscrito na [a] _____ Com o N.º: _____

Na qualidade de: ☐ - coordenador dos projetos

☐ - autor do projeto de [b] _____

Tipo de obra a executar: _____

Localização da obra: _____

Na freguesia de: _____

☐ - Licenciamento ☐ - Comunicação prévia

Apresentado por (requerente):

_____

DECLARA que o projeto entregue em formato digital corresponde na íntegra ao projeto entregue em formato papel.

Grândola, _____ de _____ de _____.

O Técnico

_____

(a) Identificar a associação pública profissional; [b] Identificar o tipo de projeto.

Minuta do Termo de Responsabilidade do Diretor de Obra

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO DIRETOR DE OBRA
(conforme o Capítulo III do Anexo III da Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril)

_____(*a*), morador na _____, contribuinte nº _____, inscrito na_____ (*b*) sob o n.º _____, declara, na qualidade de diretor das obras, que a obra localizada em_____ (*c*), à qual foi atribuído o alvará de licença ou título da comunicação prévia de obras de edificação nº _____, cujo titular é_____ (*d*), se encontra concluída desde _____(*e*), em conformidade com o projeto aprovado ou apresentado, com as condicionantes da licença, com a utilização prevista no alvará de licença ou titulo de comunicação prévia, e que as alterações efetuadas ao projeto estão em conformidade com normas legais e regulamentares que lhe são aplicáveis;

(*f*) _____(g), morador na _____, contribuinte nº _____, inscrito na _____(*b*) sob o n.º _____, declara, na qualidade de _____(*h*), que a obra localizada em _____(*c*), à qual foi atribuído o alvará de licença ou título da comunicação prévia de obras de edificação n.º _____, cujo titular é _____(*d*), se encontra concluída em conformidade com o projeto aprovado, ou apresentado, com as condicionantes da licença, com a utilização prevista no alvará de licença ou titulo de comunicação prévia, e que as alterações efetuadas ao projeto estão em conformidade com normas legais e regulamentares que lhe são aplicáveis;

_____(data).
_____(assinatura) (*i*).

(*a*) Indicar o nome e habilitação profissional do diretor da obra ou diretor de fiscalização de obra;
(*b*) Indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso;
(*c*) Identificar a localização da obra (rua, número de polícia e freguesia);
(*d*) Indicar o nome e morada do titular;
(*e*) Indicar a data da conclusão da obra.
(*f*) A preencher nos casos previstos no nº 2 do artigo 63º do RJUE;
(*g*) Indicar o nome e habilitação profissional;
(*h*) Indicar se, se trata de técnico autor do projeto ou de mandatário do dono da obra com a habilitação legalmente exigida para o efeito;
(*i*) Assinatura reconhecida nos termos gerais de direito ou assinatura digital qualificada, nomeadamente através do cartão de cidadão.