



## MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

### **URBANISMO**

#### NOTA INFORMATIVA

O município de Carrazeda de Ansiães tem levado a cabo várias medidas para a prevenção e controle do surto de acordo com o Plano de contingência aprovado, medidas essas, que vão de encontro à salvaguarda da saúde pública de munícipes e funcionários. Com a publicação das medidas excecionais e temporárias de resposta à epidemia COVID-19 D.L. 10-A/2020 de 13 de março, estão suspensos os prazos relativos a pedidos de autorizações e licenciamentos requeridos à Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães por particulares e entidades públicas em matéria de ambiente, ordenamento e gestão do território.

A suspensão abrange os pedidos de licenciamentos de todas as operações urbanísticas, no entanto continuamos a análise dos pedidos apresentados à Câmara Municipal, tendo em conta os constrangimentos causados pela situação excecional e as orientações do Plano de Contingência da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

Com esta nota informativa procura-se estabelecer e divulgar os procedimentos relativos à área de gestão urbanística do Município de Carrazeda de Ansiães durante este período, para que se possa dar resposta tanto quanto possível da normalidade processual, em defesa do superior interesse dos munícipes.

#### **1. SERVIÇOS ASSEGURADOS**

Durante o período de contingência, e no período em que os serviços se encontrem encerrados ao Atendimento ao Público (presencial), estão assegurados os seguintes serviços:

1. Receção de processos e documentos através da via digital;
2. Apreciação de pedidos, análise da sua instrução, eventual solicitação de esclarecimentos ou junção de documentos, e elaboração de informação que sustente propostas de decisão;
3. Consultas a entidades externas com jurisdição sobre o território ou outra tutela, desde que essa possibilidade se encontre procedimentalmente em vigor ou não suspensa pelo respetivo(s) órgão(s) a consultar;
4. Consulta aos serviços municipais;
5. Emissão de certidões (comprovativas de que a edificação foi construída antes da entrada em vigor do RGEU e/ou RMUE; ruínas; destaque) e alvarás, e envio por e-mail de acordo com o procedimento constante neste documento;
6. Atribuição de número de polícia;
7. Envio de informação para o Instituto Nacional de estatística, Autoridade Tributária e outras entidades.

#### **2. ATENDIMENTO**

O atendimento público e o pedido de esclarecimentos são efetuados exclusivamente por via digital ou telefónica, sendo os contactos preferenciais os seguintes:

tel.: 278 610 200

email: [geral@cmca.pt](mailto:geral@cmca.pt)



## MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

### 3. PRAZOS

Por força do atual contexto de pandemia pelo coronavírus, nos termos do disposto do Decreto-Lei 10-a / 2020 de 13 de março, encontra-se **suspensa a contagem dos prazos administrativos**.

### 4. APRESENTAÇÃO DOS PROJECTOS

Neste período, a apreciação dos pedidos sujeitos a controlo prévio privilegiará os submetidos exclusivamente por via digital. A versão e cópias em formato papel deverão ser entregues fisicamente quando as condições o permitirem.

Os pedidos a ser submetidos a consultas das entidades externas, deverão ser instruídos com os elementos considerados adequados à apreciação da operação urbanística a realizar e ao tipo de procedimento a que ficam sujeitas pelo RJUE, indicados na Portaria n.º 113/2015, em formato digital de acordo com o RMUECA(Anexo).

### 5. ENTREGA DE ALVARÁS

Os Alvarás serão enviados por correio eletrónico para o município ou seu representante, não sendo, por este motivo, carimbado com selo branco, mas detendo a mesma legitimidade enquanto não substituído pelo documento original.

O Alvará é enviado após efetuado o pagamento que deverá ser efetuado por transferência bancária para o IBAN a seguir identificado:

**CGD: PT50 0035 0207 0000 0253 5301 5**

O comprovativo da operação de transferência bancária deverá ser enviado para o endereço: **geral@cmca.pt**

A acompanhar o envio do Alvará, após a confirmação da transferência bancária, seguirá por email a respetiva cópia da fatura/recibo.

### 6. DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

Os documentos necessários à instrução dos diversos pedidos, como por exemplo: plantas de localização ou extratos de plantas de ordenamento ou de condicionantes do Plano Diretor Municipal de Carrazeda de Ansiães; deverão ser requeridos através de correio eletrónico.

Esses elementos serão igualmente enviados por e-mail, estando neste período isentos do pagamento das respetivas taxas para esse fornecimento, sendo a sua cobrança requerida à posteriori.

### 7. FISCALIZAÇÃO

As ações de fiscalização habituais ocorrerão, concluído sobre a pertinência e urgência da situação a aferir, e desde que as condições higieno-sanitárias e restantes procedimentos proteção no âmbito do COVID 19 estejam salvaguardados.



## MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

As ações de implantação de obra determinadas por despacho a acompanhar pelos serviços de fiscalização, serão efetuados por vistoria à posteriori do ato. Será produzida uma informação especificamente referente a esse procedimento onde constará a eventual aprovação.

### **8. LIVRO DE OBRA**

Durante o período de suspensão do atendimento ao público presencial, o livro de obra pode ser utilizado – desde a data de início da obra, comunicada nos termos legais – para registo de tudo o que acontecer em obra.

Após a reabertura do atendimento presencial, o promotor deverá num prazo de dez dias apresentar o livro de obra para carimbar.

### **9. DOCUMENTOS PROVISÓRIOS**

À semelhança dos procedimentos referidos para os Alvarás, a Camara Municipal de Carrazeda de Ansiães no âmbito das competências e atribuições a esta Divisão, poderá titular ou legitimar os requerentes através de cópias do documento oficial enviadas por e-mail, durante este período.

### **10. PRAZOS VINCULATIVOS**

#### Deferimento tácito

De acordo com o n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março - que estabelece medidas excecionais e temporárias relativas à situação epidemiológica do novo Coronavírus - COVID 19 - resulta que são suspensos os prazos de cujo decurso decorra o deferimento tácito pela administração de autorizações e licenciamentos requeridos por particulares.

Da sua aplicação resulta que a suspensão dos prazos se aplica a todos os procedimentos para os quais a Lei penaliza o silêncio da Administração com o deferimento tácito.

#### Suspensão de prazos fixados aos particulares

Consideram-se suspensos os prazos fixados aos particulares para apresentação de documentos e de audiência prévia, aplicando-se a figura do justo impedimento consagrada no artigo 140.º do Código do Procedimento Civil, o qual será de conhecimento officioso, dada a reconhecida impossibilidade da prática dos mesmos.

#### Pagamento de taxas

O pagamento deverá ocorrer dentro dos prazos fixados e em conformidade com os diversos procedimentos aqui definidos, não havendo de momento, qualquer alteração aos prazos estabelecidos para pagamento.

### **11. SERVIÇOS NÃO ASSEGURADOS**

Para além do que decorre do estabelecido nos pontos anteriores, a Divisão de Obras e Urbanismo, durante este período, não poderá assegurar integralmente os seguintes serviços:

1. Consulta de processos e reprodução de cópias na hora;
2. Fornecimento de fotocópias na hora, simples ou autenticadas;
3. Atendimento e ajuda presencial no Registo/Alteração/Cessação dos processos de Alojamento Local;



## MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

4. Vistorias que impliquem o acesso e respetiva ação em condições de prevenção não asseguradas.

### 12. ADEQUAÇÃO AO RMUECA E TABELA DE TAXAS

Todas as medidas provisórias elencadas neste documento deverão ser interpretados em concomitância com os regulamentos específicos, em especial com as normas consagradas no Regulamento Municipal de Urbanização Edificação de Carrazeda de Ansiães e Tabela de Taxas, considerando a sua adequação dentro do período de contingência previsto.

### 13. LINKS UTÉIS

RMUECA: [https://www.cm-carrazedadeansiaes.pt/pages/385?folders\\_list\\_40\\_folder\\_id=234](https://www.cm-carrazedadeansiaes.pt/pages/385?folders_list_40_folder_id=234)

Requerimentos: <https://www.cm-carrazedadeansiaes.pt/pages/195>

Web SIG: <http://websig.rcbltqt.pt/websig/v5/portal2/public/index.php?par=carrazeda>

Os procedimentos e as medidas aqui estabelecidas entram em vigor a partir do dia:

30 de março de 2020



## MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

### ANEXO

#### **ANEXO IV - INSTRUÇÃO EM FORMATO DIGITAL**

##### **NORMAS DE INSTRUÇÃO DE UM PROCESSO DE OPERAÇÃO URBANÍSTICA EM FORMATO DIGITAL**

Pedidos de Licenciamento (PL) e Comunicações Prévias (CP)

No cumprimento do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE) consagrado no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as posteriores alterações, entende-se que este é o momento adequado para o início da digitalização e tramitação dos processos de pedidos de licenciamento em formato digital e nas consultas às Entidades da Administração Central (EAC), através da plataforma informática SIRJUE.

Neste sentido são estabelecidas um conjunto de normativas para a instrução do processo digital referentes a operações urbanísticas (PL e CP) de modo a normalizar os procedimentos de instrução.

##### **1. Formato dos ficheiros a apresentar**

Os projectos a remeter para consulta deverão ser apresentados em ficheiros informáticos nos seguintes formatos:

Formato DWFX - para peças desenhadas do(s) projecto(s);

Formato PDF - para peças escritas;

Formato vectorial (dwg, dxf, dgn, shp) - para a planta de implantação, telas finais e levantamento topográfico, georreferenciada no Sistema de Coordenadas Hayford-Gauss, Datum73 e em que se identifique a(s) parcela(s) da(s) pretensão(ões) numa layer autónoma.

##### **2. Organização e formato dos ficheiros no CD**

No CD, os projectos terão sempre que conter:

1 ficheiro vectorial para o levantamento topográfico (DWG/DXF)

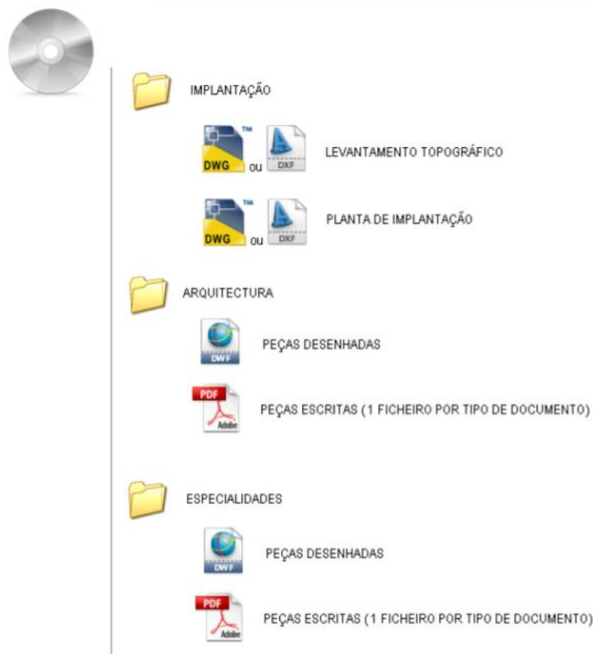
1 ficheiro vectorial para a planta de implantação sobreposta ao levantamento topográfico (DWG/DXF)

1 ficheiro DWFX para as peças desenhadas

1 Ficheiro PDF para cada uma das peças escritas por tipo de documento



## MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES



### 3. Características dos ficheiros

3.1. O suporte digital deverá conter um ficheiro em formato PDF com o índice de todos os documentos entregues.

3.2. A substituição de elementos por parte do autor deverá consistir na entrega de um conjunto de novos ficheiros com a totalidade do projecto ou processo, identificando no índice todas as peças alteradas.

3.3. O nome do ficheiro deverá respeitar a tabela em anexo (Designação de Ficheiros) com a codificação das respectivas designações, segundo a tabela constante do Anexo .

3.4. A responsabilidade pela preparação do ficheiro é inteiramente do autor.

3.5. O município nunca poderá fazer alteração a este ficheiro para que em qualquer momento se possa certificar a autenticidade do ficheiro. A informação contida nos ficheiros DWFx ou PDF será validada por assinatura digital qualificada quando a tecnologia o permitir. Após a recepção da informação em formato digital, a mesma será de imediato inserida no sistema informático e associadas as peças desenhadas e escritas ao registo do processo e requerimento interno.

3.6. Todas as folhas contidas no ficheiro DWFx deverão ser criadas com o formato/dimensão igual ao de impressão. Por exemplo, um desenho que seria impresso em A1 deverá passar a DWFx com o mesmo formato.

3.7. A unidade deverá sempre o metro.

3.8. Os desenhos deverão ser apresentados com a relação " uma unidade/ um metro".

3.9. O mínimo exigível em termos de unidades medíveis num desenho em DWFx é o milímetro. Deverá o autor configurar a impressão para que a componente vectorial do ficheiro tenha DPI suficiente para garantir esta precisão.

3.10. Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade e dos layers.



## MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

### **4. Os levantamentos topográficos terão de respeitar os seguintes itens:**

A entrega dos levantamentos topográficos e planta de implantação em formato digital, para a instrução de um processo de obra particular, terá de respeitar os seguintes itens:

- 4.1. Sistema de Coordenadas Hayford-Gauss, Datum73. Todas as peças desenhadas terão de estar obrigatoriamente referenciadas em planimetria e altimetria ao sistema de referência oficial.
- 4.2. O ficheiro digital (vectorial) será entregue em qualquer um dos formatos DWG, DXF ou DGN. Os “Layers” ou níveis de desenho serão designados com um nome alfanumérico que caracterize os elementos.
- 4.3. Os levantamentos topográficos devem conter, a implantação dos seguintes elementos:
  - 4.3.1. Definição dos arruamentos com arranques mínimos de 50 metros para cada um dos lados do terreno;
  - 4.3.2. Nos casos de desníveis acentuados entre o terreno em estudo e o terreno confrontante, tem de estar cotados os desníveis do terreno natural em ambos os lados.
  - 4.3.3. Definição das empenas das construções confrontantes voltadas para o terreno e respectivas cotas das empenas.
  - 4.3.4. Pontos cotados e curvas de nível 3D com equidistância máxima de 0,2 metros.
  - 4.3.5. Cotas no topo dos muros confrontantes, em layer próprio.
  - 4.3.6. Plantas de implantação sobrepostas com o levantamento topográfico devidamente georreferenciado e com delimitação da área da pretensão definida por um polígono fechado em layer próprio.
- 4.4. O desenho vectorial deverá vir estruturado, de tal forma que, as suas cores e níveis de informação permitam uma simples leitura e interpretação do desenho para a escala 1:500 ou superior.

### **5. Termo de responsabilidade do ficheiro digital**

Não estando os ficheiros digitais, assinados digitalmente, terá de constar no conjunto dos elementos complementares de instrução do projecto, constar um termo de responsabilidade, sobre a autoria e estrutura dos ficheiros digitais