

Ficha Técnica de Habitação – Emissão de 2ª Via

Área de Negócio:	Urbanismo
------------------	-----------

Descrição do Serviço:	Permite a emissão de uma 2ª via referente ao depósito da ficha técnica de habitação, a qual é o descritivo das características técnicas e funcionais de um prédio urbano para fim habitacional.
-----------------------	---

1. COMO REALIZAR

1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online - <https://www.cm-ilhavo.pt/viver/area-do-cidadao/servicos-online>;
- Atendimento presencial - Gabinete de Atendimento Geral;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Gabinete de Atendimento Geral;
- Site institucional - www.cm-ilhavo.pt.

Considerações a tomar para a identificação do/a requerente/titular ou representante no requerimento:

- **Requerente/Titular**
 - Pode ser requerida pelo/a proprietário/a do prédio, pelo/a promotor/a imobiliário/a ou, na falta deste, pelo/a profissional que venda ou que transmita onerosamente o prédio urbano destinado à habitação.
 - Devem ainda ser apresentados, quando necessários, os correspondentes documentos de identificação conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.
- **Representante**
 - Pode ser requerido por representante, em nome do/a requerente/titular, devendo ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.

2. O QUE DEVO SABER

2.1. Âmbito do Pedido

A ficha técnica de habitação é exigida para os prédios que tenham sido edificados ou que tenham sido submetidos a obras de reconstrução, ampliação ou alteração após 30 de março de 2004 (data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março).

A ficha técnica de habitação não é exigida nos seguintes casos:

- Prédios edificados antes da entrada em vigor do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951;
- Prédios edificados após a data referida no ponto anterior, desde que, em 30 de março de 2004, tivessem obtido a licença de utilização ou tivesse sido requerida a respetiva emissão.

É obrigatório depositar um exemplar da ficha técnica de habitação de cada prédio ou fração na Câmara Municipal onde correr termos o processo de licenciamento ou comunicação prévia respetivo.

O/A proprietário/a do imóvel deve conservar a ficha técnica da habitação, podendo, em caso de perda ou de destruição, solicitar a emissão de segunda via da referida ficha à Câmara Municipal onde se encontra depositada.

2.2. Custo Estimado

- Não Aplicável.

2.3. Meios de Pagamento

- Não Aplicável.

2.4. Legislação Aplicável

- A legislação aplicável a este pedido está disponível juntamente com o respetivo formulário online, na área “Legislação”.

2.5. Outras Informações

Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido requerimento, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
 - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
 - Remeter uma mensagem para rgpd@cm-ilhavo.pt;
 - Preencher o respetivo formulário no Gabinete de Atendimento Geral;
 - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cm-ilhavo.pt/avisos-legais ou envie um e-mail para geralcmi@cm-ilhavo.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Ílhavo

Morada: Av. 25 de Abril, 3830 - 044 Ílhavo

Telefone: (+351) 234 329 600

E-mail: geralcmi@cm-ilhavo.pt

Site institucional: www.cm-ilhavo.pt

Serviços online: <https://www.cm-ilhavo.pt/viver/area-do-cidadao/servicos-online>.

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Decisão emitida no prazo de 10 dias, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º do CPA.

3.2. Validade

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Ficha Técnica de Habitação – Depósito;
- Junção de Elementos – Autorização de Utilização;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia - Informação Prévia, Obras de Edificação e Autorização de Utilização.

5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

NOTA: Sem prejuízo da indicação constante da coluna ‘apresentação obrigatória’, deve ser cumprido o referido no Anexo I do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Ílhavo e no Anexo I da Portaria n.º 113/15, de 22 de abril, quanto aos elementos instrutórios de cada operação urbanística.

PREFIXO DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
00203_DOC_REPRES Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF/A	4 MB	Não
Outro Outro	Não		30 MB	Não
00040_FTH Ficha técnica de habitação	Sim	PDF/A	5 MB	Sim