

## Execução de Trabalhos de Demolição, Escavação e Contenção Periférica

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

Descrição do Serviço:	Permite requerer a execução antecipada de trabalhos de demolição, escavação e/ou contenção periférica até ao piso de menor cota de profundidade para processos de licenciamento de obras de edificação.
-----------------------	---

### 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](http://www.cm-ilhavo.pt).

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

- **Requerente/Titular**
  - Pode ser requerido por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar a operação urbanística (obra).
  - Os documentos comprovativos da legitimidade para a apresentação do pedido são:
    - Certidão da conservatória do registo predial ou indicação, no requerimento, do código de acesso à certidão permanente do registo predial ou caso o imóvel esteja omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada de caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao imóvel ou imóveis.
  - Caso não seja titular de um direito que decorre das certidões acima referidas, deve apresentar nomeadamente os seguintes, em função da respetiva qualidade:
    - Arrendatário/a (Locatário/a) - Fotocópia do contrato de arrendamento e a autorização do locador para a realização da operação urbanística em causa, quando não conste no referido contrato;
    - Comodatário/a – Fotocópia do contrato de comodato;

- Titular do direito de uso e habitação, Superficiário/a ou Usufrutuário/a – Fotocópia da escritura notarial;
  - Promitente-Comprador/a - Fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira expressamente direito de realizar a operação urbanística subjacente ao pedido;
  - Outros direitos reais – Deve indicar a qualidade no requerimento e apresentar os documentos que comprovem a legitimidade.
- 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 execução antecipada de trabalhos de demolição, escavação e contenção periférica é possível, até à profundidade do piso de menor cota, em pedidos de licenciamento de obras de edificação, nos seguintes casos:

- Após aprovação do projeto de arquitetura, mediante prestação de caução para reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes do início dos trabalhos;
- Quando o licenciamento é apresentado nos mesmos termos da informação prévia favorável que vincula a câmara municipal e desde que esta se mantenha válida, logo após o saneamento liminar (referido no art.º 11.º do RJUE) do mencionado pedido de licenciamento. Para o efeito, deve prestar caução para reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes do início dos trabalhos.

É título bastante para a execução dos trabalhos de demolição, escavação ou contenção periférica a notificação do deferimento do respetivo pedido, que o/a requerente, a partir do início da execução dos trabalhos por ela abrangidos, deverá guardar no local da obra.

### 2.2. Custo Estimado

- Os custos estimados aplicáveis a este pedido estão disponíveis juntamente com o respetivo formulário online, na área “Taxas”.

### 2.3. Meios de Pagamento

#### Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Vale Postal (\*), Multibanco;

Transferência Bancária (\*\*): IBAN | NIB – PT50 0035 0372 0000 0446 1309 1

Serviços online: Pagamento por referência multibanco e MB WAY.

(\*) Em caso de pagamento por vale postal, este deve ser enviado por correio para a morada no ponto 2.6, indicando o n.º de registo do pedido.

(\*\*) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento, indicando o n.º de registo do pedido, por uma das seguintes formas:

- i. Através do formulário “Apresentação de Comprovativos de Pagamento” disponível nos serviços online;
- ii. Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal ([tesouraria@cm-ilhavo.pt](mailto:tesouraria@cm-ilhavo.pt));
- iii. Por correio para a morada indicada no ponto 2.6.

**Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.**

#### Prazos de pagamento

As taxas devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, no prazo de 10 dias contados a partir da data de notificação para pagamento, nos termos art.º 19º e 20º do Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo.

### 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](mailto: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](http://www.cm-ilhavo.pt/avisos-legais) ou envie um e-mail para [geralcmi@cm-ilhavo.pt](mailto: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](mailto:geralcmi@cm-ilhavo.pt)

**Site institucional:** [www.cm-ilhavo.pt](http://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 15 dias a contar da data da sua apresentação.

### 3.2. Validade

#### 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Informação Prévia do n.º 1 do Art.º 14.º - RJUE - Informação sobre a Viabilidade de Realizar Determinada Operação Urbanística;
- Licença Administrativa – Obras de Edificação – Projeto de Arquitetura;
- Licença Administrativa – Obras de Edificação – Projeto de Arquitetura e Especialidades;
- Licença Administrativa – Obras de Edificação – Projetos de Especialidades;
- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos – Obras de Edificação;
- Prorrogação do 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
60001_LOC_ENTULH   Indicação do local de depósito de entulhos	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00067_PLN_DEM   Plano de Demolições	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00068_PLN_DEM_CAPPROF   Plano de Demolições - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
00069_PLN_DEM_SEG   Plano de Demolições - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
00070_PLN_DEM_TR   Plano de Demolições - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00118_ESTAB_DES   Projeto de especialidades - Estabilidade - Peças desenhadas	Não	DWF/x	15 MB	Sim
00119_ESTAB_ESC   Projeto de especialidades - Estabilidade - Peças escritas	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00120_ESTAB_CAPPROF   Projeto de especialidades - Estabilidade - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
00121_ESTAB_SEG   Projeto de especialidades - Estabilidade - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não

00122_ESTAB_TR   Projeto de especialidades - Estabilidade - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00002_SEG_AC_TRAB   Apólice de seguro de acidentes de trabalho	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00003_SEG_CONST   Apólice de seguro de construção	Não	PDF/A	4 MB	Não
00019_DIR_FISC_CAPPROF   Diretor de Fiscalização da Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
00020_DIR_FISC_SEG   Diretor de Fiscalização da Obra - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
00021_DIR_FISC_TR   Diretor de Fiscalização da Obra - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00022_DIR_OBR_CONTRT   Diretor de Obra - Comprovativo de contratação	Não	PDF/A	4 MB	Não
00023_DIR_OBR_CAPPROF   Diretor de Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00024_DIR_OBR_SEG   Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00025_DIR_OBR_TR   Diretor de Obra - Termo de responsabilidade	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
00056_LIV_OBRA   Livro de obra	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00073_PSS   Plano de segurança e saúde	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
00026_DOC_CAUCAO   Documento comprovativo da prestação de caução	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00300_PL_ORD_COND   Extrato da Planta de Ordenamento, Condicionantes	Não	PDF/A	4 MB	Não
Outro   Outro	Não		30 MB	Não
00204_DOC_LEGITIM   Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF;ZIP;RAR;7Z	5 MB	Não