

O que preciso?

Submissão eletrónica do pedido no balcão único, preenchendo o respetivo formulário com os elementos instrutórios.

Elementos Instrutórios para formalização do pedido:

01.Documentos de Identificação e Legitimidade

- Bilhete de Identidade, Cartão Contribuinte e Cartão Cidadão
- Caderneta de Registo Predial (Autoridade Tributária) **(obrigatório)**
- Certidão de Teor da Conservatória do Registo Predial
- Últimos Recibos de Arrendamento ou Declaração Anual

02.Instrumentos de Gestão do Território

- Planta de Localização à escala 1:25000 e 1:1000 ou 1:2000 (áreas de intervenção e área de enquadramento delimitadas) **(obrigatório)**

09.Outros

- Descrição de trabalhos a serem realizados com a indicação do prazo estimado para a execução das obras **(obrigatório)**
- Certificado de inspeção dos elevadores **(obrigatório)**, caso o prédio possua elevadores)
- Certificado da inspeção da Rede de Gás do prédio e da fração **(obrigatório)**, caso o prédio/fração possua instalação de gás)

(obrigatório) Documentos de entrega obrigatória na instrução do processo.

Formatos dos Ficheiros

- Peças Escritas - Formato PDF/A sempre que necessário a assinatura do requerente ou do técnico e formato PDF para os restantes documentos;
- Peças Desenhadas - Formato DWFX (permite assinatura digital qualificada dos documentos); Formato DWG para planta de implantação sobre levantamento topográfico georreferenciado, numa versão não superior à V2009 (conforme as normas para o ficheiro cartográfico constantes no RMEU).

Requisitos dos Ficheiros

- Cada ficheiro não deve ocupar mais do que 10MB e a totalidade dos elementos de um requerimento não deve ter uma dimensão superior a 50 MB;
- Todos os ficheiros DWFX devem ser criados em formato/escala igual ao da impressão. A unidade utilizada deve ser o metro, com precisão de duas casas decimais. Todos os desenhos devem ser realizados em tamanho real segundo a mesma unidade métrica (1 unidade=1 metro);
- Quando um ficheiro DWFX se refere a uma especialidade, deverá conter todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade;
- Todos os ficheiros criados a partir do CAD devem permitir a identificação e controle da visibilidade dos layers;
- A assinatura digital dos documentos, quando exigida, deve ser qualificada sendo uma das admissíveis a do cartão do cidadão;
- A substituição de elementos deverá consistir na entrega de um novo ficheiro que deve conter todas as páginas do projeto ou processo.

Procedimento

- Submissão à Câmara Municipal do pedido;
- Agendada vistoria e notificação do interessado;
- Realização de vistoria.

A avaliação do **estado de conservação** do edifício ou da fração, pelos técnicos que realizam a vistoria, é efetuada através da aplicação do Método de Avaliação do Estado de Conservação de Imóveis (MAEC), nos termos da Portaria n.º 1192-B/2006, de 3 de novembro.

Legislação

- [Código do Procedimento Administrativo](#)

E demais legislação aplicável.