



PROCEDIMENTO DE CLASSIFICAÇÃO DE BENS IMÓVEIS – INTERESSE MUNICIPAL
INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO INICIAL

* Campos de preenchimento obrigatório

I. IDENTIFICAÇÃO*

1.1. Tipo de património

Património Arquitectónico – Edifícios, estruturas ou equipamentos com função habitacional, educativa, cultural, científica, recreativa, turística, financeira, comercial, agrícola, industrial, assistencial, hospitalar, comemorativa, judicial, política, administrativa ou com finalidade bélica, defensiva ou ofensiva ou ainda construídos para a prática cultural nas suas vertentes devocional, ritualista, residencial, educativa, assistencial, celebrativa, funerária; conjunto de estruturas subsidiárias do edifício ou edifícios principais.

Património Arqueológico – Sítios/locais onde podem ser observadas evidências da ocupação humana no passado.

Património Misto – Estruturas, edifícios, núcleos ou conjuntos edificados onde sejam identificáveis duas ou mais categorias arquitectónicas.

1.2. Designação/Nome

O imóvel deve ser apresentado com a sua designação própria, ou mais habitual. No caso de se tratar de património arqueológico, deverá ser indicada a designação constante da *Base de Dados Endovélico*.

1.3. Outras designações

Caso o imóvel possua mais do que uma designação, estas devem ser indicadas, de forma a permitir a sua identificação e uma busca ou consulta mais rápida. Exemplo: *Casa de António Seabra (antiga)*, também denominada «*Casa da Quinta de São João*» ou «*Casa da Quinta da Lavoura de São João*».

1.4. Local/Endereço

Caso não se conheça a localização exacta, deverão ser mencionados todos os tipos de dados que contribuam para o rigor da localização do imóvel, como vias de comunicação que lhe dão acesso, ou que se encontram mais próximas.

1.5. Código Nacional de Sítio (CNS)

No caso de se tratar de património arqueológico referenciado na *Base de Dados Endovélico*, indicar o respectivo CNS.

2. CARACTERIZAÇÃO

2.1. Função original

Deverá ser referida a função (habitacional, comercial, industrial, etc.) para a qual o imóvel foi concebido, podendo ainda ser indicadas as sucessivas funções por que passou ao longo do tempo.

2.2. Função actual

Função para a qual o imóvel serve actualmente. Pode ser indicado o estado devoluto.

2.3. Enquadramento

Descrição da envolvente do imóvel, realçando a sua integração paisagística e urbana.

2.4. Descrição geral*

Não se pretende efectuar neste campo uma análise detalhada e exaustiva, mas apenas registar o que se considere mais relevante e significativo para o entendimento do imóvel. Deverão ser ainda anotadas as particularidades que pareçam dignas de especial interesse, sobretudo ao nível do exterior do imóvel.

2.5. Estado de conservação

Sempre que possível, os elementos estruturais (paredes, pavimentos, coberturas, elementos decorativos, etc.) deverão ser avaliados com os parâmetros seguintes:

Muito Bom / Bom / Razoável / Mau / Ruína

2.6. Espólio (no caso de se tratar de património arqueológico)

Descrição do espólio relacionado com o imóvel, identificado ou não em intervenções arqueológicas.

2.7. Depositário de espólio/materiais

Referir o local e entidade depositária (nome, morada e telefone) onde se encontra o espólio proveniente dos trabalhos arqueológicos.

3. SITUAÇÃO DA PROPRIEDADE (obrigatório apenas quando o proponente for o proprietário)*

3.1. Proprietário e endereço

3.2. Artigo matricial

4. OBSERVAÇÕES (campo de preenchimento livre)

4.1. Intervenções previstas

Referir quaisquer intervenções já existentes ou projectos conhecidos para o imóvel.

4.2. Pessoas/entidades que possam dar informações

Nome, contacto e outras informações julgadas pertinentes.

4.3. Restrições à divulgação da informação

Indicar eventuais projectos ou outras informações, cuja divulgação se pretenda confidencial.

5. OUTRAS PROTECÇÕES (caso existam)

5.1. Classificação

Registo da protecção legal existente, no âmbito do património arquitectónico e arqueológico, do ambiente, ou outras. Exemplo: *Inscrito na Lista do Património Mundial/UNESCO; Integrado num conjunto classificado.*

5.2. ZEP

Integrado numa Zona Especial de Protecção. Exemplo: *ZEP do Palace Hotel da Curia, Chalet Navega ou Chalet das Rosas, Capela de Nossa Senhora do Livramento, Piscina Paraíso e jardins envolventes.*

5.3. Instrumentos de gestão territorial

(Dec-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado e republicado pelo Dec-Lei n.º 310/03, de 10 de Dezembro)
PNPOT, Planos sectoriais, Planos Especiais de Ordenamento de Território, PROT, PIOT, PMOT (Planos Directores Municipais, Planos de Pormenor / Planos de Salvaguarda, Planos de Urbanização).

6. CARACTERIZAÇÃO HISTÓRICO-ARTÍSTICA

6.1. Época(s) construtiva(s)

6.2. Síntese histórica

Contextualização histórica, personalidades, organismos e acontecimentos relacionados com a história do imóvel, etc.

7. CARACTERIZAÇÃO ARQUITECTÓNICA

Características estilísticas, evolução arquitectónica, etc.



8. CARACTERIZAÇÃO ARQUEOLÓGICA

8.1. Tipo de sítio

(ver *Thesaurus* na Base de Dados Endovélico)

8.2. Período cronológico

Época(s) construtiva(s) ou momento(s) estimado(s) da ocupação do local.

9. BIBLIOGRAFIA

Livros, documentos, relatórios, periódicos (jornais e revistas), etc. que forneçam informações sobre o imóvel ou sítio. Poderão ser indicados textos disponíveis *online*.

10. ELEMENTOS CARTOGRÁFICOS E FOTOGRÁFICOS (anexos) *

Assinalar com um X os elementos anexos ao requerimento.

No caso de se tratar de *património arqueológico*, a localização do imóvel deve ser feita em cartografia 1:25000, correspondendo a sua representação gráfica a um ponto central do sítio.

No caso do *património arquitectónico*, a localização do imóvel deve ser feita em cartografia 1:2000 (zonas urbanas) ou 1:5000 (zonas rurais).

Em qualquer das situações, as coordenadas indicadas poderão ser geográficas ou cartesianas, sempre com a indicação do datum (ponto de referência a partir do qual é efectuada a representação gráfica) utilizado. Exemplo: coordenadas *Gauss, Datum* Lisboa.

11. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE *

11.1. Proponente, Contacto, Documento de identificação

Pessoa/entidade que propõe a classificação e respectivos dados para contacto.

Documento de identificação: Cartão de Cidadão (ou Bilhete de Identidade, ou Passaporte, e Cartão de Contribuinte)

11.2. Preenchido por / data de preenchimento

Nome da pessoa / entidade que preencheu o requerimento.

A data solicitada respeita à data de preenchimento do documento.

A data de entrega / recepção será registada pelos serviços da Câmara Municipal de Anadia.

(adaptado de “*Instruções para o preenchimento do requerimento inicial do procedimento de classificação de bens imóveis*”, do IGESPAR, I.P.)