

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 **(obrigatório)**
- Certidão da Conservatória do Registo Comercial ou Código de Acesso
- Certidão da Conservatória do Registo Predial ou Código de Acesso **(obrigatório)**
- Contrato
- Procuração
- Autorização do(s) Proprietário(s)
- Certificado de Habilitação de Herdeiros
- Declaração da Comissão do Bairro
- Declaração da necessidade urgente de construção
- Ata de Reunião de Condomínio ou Outra
- Outros

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)**

03.Projeto de Arquitetura

- Termo de Responsabilidade do Autor do Projeto Arquitetura *
- Declaração da Associação Profissional e Seguro de Responsabilidade Civil - Projeto Arquitetura
- Memória Descritiva e Justificativa ***(obrigatório)**
- Projeto de Arquitetura - Peças Desenhadas ***(obrigatório)**
 - Planta síntese da proposta à escala 1:200, incluindo a delimitação da área total do prédio e suas confrontações, delimitação da parcela a destacar e área remanescente do prédio originário com quantificação das duas áreas envolvidas;
- Fotografias a cores da parcela objeto de intervenção e sua envolvente

*Documento assinado digitalmente

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

Os requerimentos do Urbanismo estão disponíveis para consulta em formato pdf no balcão único.

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=1metro);
- 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.

Prazo

10 dias a contar da data da submissão do pedido, desde que se mostre paga a taxa devida.

Custo

A submissão do pedido está sujeita à taxa de apreciação no valor de € 22,00, de acordo com o artigo 17.º al. d) do Regulamento de Taxas do Município de Loures.

Procedimento

- Submissão à Câmara Municipal do pedido;
- Emissão de certidão, no prazo de 10 dias úteis, de acordo com o disposto no artigo 84.º n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo;
- Envio por via postal, caso o pedido seja submetido online através do Balcão Único.



CÂMARA MUNICIPAL

Legislação

- [Código do Procedimento Administrativo](#)
- [Regulamento de Taxas do Município de Loures](#)

E demais legislação aplicável.