

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

O Bilhete de Identidade, Cartão Contribuinte ou Cartão Cidadão, só são obrigatórios apresentar se o requerente vier efetuar presencialmente, num balcão de atendimento, o registo na plataforma do Balcão Único.

02.Instrumentos de Gestão do Território

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

(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 ter dimensões superiores a 15MB;
- 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 úteis 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 22.º n.º 1 alínea b) 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;
- Sempre que possível, a certidão é submetida online através do Balcão Único.

Legislação

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

E demais legislação aplicável.