

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 Cidadão¹ (obrigatório)
- Certidão da Conservatória do Registo Comercial ou Código de Acesso
- Certidão da Conservatória do Registo Predial ou Código de Acesso (obrigatório)
- Caderneta Predial do prédio
- Contrato
- Procuração
- Autorização do(s) Proprietário(s)
- Certificado de Habilitação de Herdeiros
- Declaração emitida pela Comissão de Administração da AUGI ou Assinatura do contrato de adesão ou declaração subscrita pelo titular do lote*

(No caso de Iniciativa dos Particulares, declaração comprovativa de que as participações devidas, imputáveis ao titular de direito do lote, se encontram satisfeitas ([Anexo 1](#)). No caso da Iniciativa Municipal, assinatura do contrato de adesão ([Anexo 3 / Anexo 4](#)) ou declaração de celebração do contrato de adesão ao processo de reconversão ([Anexo 2](#)), nos termos do art.º 55.º do RMAUGI, se o processo de adesão ainda não tiver sido iniciado)

02. Instrumentos de Gestão do Território

- Planta de Localização à escala 1:25000 e 1:1000 ou 1:2000 (obrigatório)
(áreas de intervenção e área de enquadramento delimitadas)
- Extrato da Planta Síntese do Loteamento
(constante do projeto de loteamento aprovado ou por aprovar, com a construção devidamente assinalada)

03. Projeto de Arquitetura

- Memória Descritiva e Justificativa *
(contendo informação que permita estabelecer uma correspondência entre a morada antiga e a atual, atendendo a que apenas com a emissão do alvará de licença de loteamento será possível ter uma designação oficial, quer para o arruamento, quer para o nº de polícia)

¹ A obrigatoriedade de apresentação do Bilhete de Identidade, Cartão Contribuinte ou Cartão Cidadão só se verifica quando o registo na plataforma do Balcão Único vier a ser efetuado, presencialmente, num balcão de atendimento.

Os requerimentos do Urbanismo encontram-se disponíveis para consulta em formato PDF no Balcão Único.

*Documento assinado digitalmente

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

[Descarregar minutas necessárias a este procedimento](#)

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 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

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

Prazo

10 dias a contar da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados tendo em vista alcançar o correto conhecimento da pretensão.

Custo

A submissão do pedido está sujeita à taxa de apreciação no valor de € 22,00, de acordo com o artigo 22.º al. b) do n.º1 do Regulamento de Taxas do Município de Loures.

Procedimento

- Submissão à Câmara Municipal do pedido de certidão de toponímia em AUGI, indicando no endereço a designação do lote conhecido no local relacionado com o projeto de loteamento em curso;
- Indicação do gestor de procedimento, por notificação, ao requerente;
- Análise liminar do pedido e dos elementos instrutórios;
- Com a correta instrução do pedido é apreciada tecnicamente a pretensão;
- Decisão sobre o pedido em ordem quer, ao que há de oficial, designadamente quanto à denominação do arruamento, quer em ordem ao que consta em termos de processo de reconversão AUGI, em particular sobre a denominação numérica do lote uma vez que ainda não é possível ter a atribuição oficial do nº de polícia;
- Na sequência da decisão e em caso de parecer favorável é emitida a respetiva certidão

Legislação

- [Lei n.º 91/95 de 2 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 70/2015 de 16 de julho](#)
- [Regulamento Municipal para a Reversão Urbanística das Áreas Urbanas de Génesse Ilegal \(RMAUGI\)](#)
- [Código do Procedimento Administrativo](#)
- [Regulamento de Taxas do Município de Loures](#)

E demais legislação aplicável.

Data da última revisão: **17-2-2021**