

O que é 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
- 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

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**)
- Extratos PDM (Plantas de Ordenamento, Condicionantes e de Síntese do Loteamento, com delimitação das áreas de intervenção e de enquadramento) (**obrigatório**)

06.Operação de Loteamento/Urbanização

- Memória Descritiva e Justificativa * (**obrigatório**)
- Projeto de Loteamento *
- Planta Síntese Loteamento - Peça Desenhada * (**obrigatório**)
 - Planta Síntese da Proposta, escala 1:1000 ou superior, (modelação do terreno, volumetria, alinhamentos, altura da fachada, implantação da edificação e dos muros de vedação);
- Planta da Situação Existente, à escala 1:1000 ou superior, (estado e uso atual do terreno, faixa envolvente de integração na área, valores naturais e construídos, servidões administrativas, restrições de utilidade pública e infraestruturas existentes) * (**obrigatório**)
- Plano de Acessibilidades - Peça Escrita *
- Plano de Acessibilidades - Peça Desenhada *
- Termo de Responsabilidade do Autor do Plano de Acessibilidades *
- Declaração da Associação Profissional e Seguro de Responsabilidade Civil – Acessibilidades
- Fotografias (**obrigatório**)
- Parecer favorável de SMAS, ANPC, Autoridade de Saúde, Segurança Social e outros
- Termo de Responsabilidade de Conformidade ao Regulamento Geral do Ruído *

- Declaração da Associação Profissional e Seguro de Responsabilidade Civil - Conformidade ao Regulamento Geral do Ruído

*Documento assinado digitalmente

(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 ter dimensão superior 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.

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

Custo

O pedido está sujeito à taxa de apreciação no valor de € 194,04 acrescido de € 0,27 por m² da superfície de pavimento preconizada, de acordo com o artigo 26.º nº 2 alíneas a) e b) do Regulamento de Taxas do Município de Loures.

Procedimento

- Submissão à Câmara Municipal do pedido de Informação Prévia nos termos do artigo 14º n.º 2 do RJUE;
- Indicação do gestor de procedimento, por notificação, ao requerente;
- Análise liminar do pedido e dos elementos instrutórios e promoção de consultas externas, caso haja lugar;
- Com a correta instrução do pedido, é apreciada tecnicamente a pretensão;
- Após despacho, o titular do processo é notificado.

Legislação

- [Regime Jurídico da Urbanização e Edificação](#): Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual
- [Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização](#)
- [Regulamento do Plano Diretor Municipal de Loures](#)
- [Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril](#)
- [Regulamento de Taxas do Município de Loures](#)
- [Edital nº 6/2023](#) - Publicitação da atualização dos valores das taxas previstas nos Capítulos III, IV, V e XII do Regulamento de Taxas do Município de Loures - Orçamento Municipal 2023

E demais legislação aplicável.