

## 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

#### 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

- Fotografias a cores da parcela objeto de intervenção e sua envolvente
- Propriedade Horizontal (descrição das frações e partes comuns, valor relativo de cada fração, em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio) (**obrigatório**)
- Propriedade Horizontal - Peças Desenhadas (discriminação das partes do edifício com indicação das zonas comuns incluindo corte do alçado) (**obrigatório**)

\*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 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.

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

### Custo

A submissão do pedido está sujeita à taxa de vistoria no valor de € 201,00 por fração ou unidade de ocupação, de acordo com o artigo 38.º do Regulamento de Taxas do Município de Loures.

### Procedimento

- Submissão à Câmara Municipal do pedido de vistoria;
- Indicação do gestor de procedimento, por notificação, ao requerente;
- Marcação da vistoria e notificação ao requerente da data prevista para realização da vistoria.



CÂMARA MUNICIPAL

### Legislação

- Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro ([Regime Jurídico da Urbanização e Edificação](#))
- [Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização](#)
- [Regulamento do Plano Diretor Municipal de Loures](#)
- [Regulamento de Taxas do Município de Loures.](#)

E demais legislação aplicável.