

INFORMAÇÃO

A partir do dia 13 de outubro de 2014, a Câmara Municipal de Odivelas, disporá de um novo sistema de submissão eletrónica e gestão dos pedidos entrados no Departamento de Urbanismo.

Esta nova aplicação informática entrará em produção de forma faseada e a 1ª fase que agora se inicia, abrangerá os seguintes procedimentos:

Informação Prévia
Comunicação Prévia – (exceto operações de loteamento e obras de urbanização)
Licença – (exceto obras de urbanização)
Autorização - Utilização / Alteração de Utilização
Renovação - Comunicação Prévia - Edificação, Remodelação Terrenos e Outras OU (exceto obras de urbanização e loteamento)
Renovação - Licença – (exceto obras de urbanização)
Obras Inacabadas - Comunicação Prévia - Edificação
Obras Inacabadas - Licença - Edificação
Emissão de Alvará - Edificação / Loteamento / Urbanização
Junção de elementos (inclui projetos de especialidades)
Exposição/Consulta pública/Publicitação
Comunicação início de obra

Os procedimentos acima listados e que se encontram em curso, continuarão no formato em que foram iniciados.

Regras importantes a reter:

As regras para instrução dos procedimentos eletrónicos, encontram-se definidas nos artigos 13º e 13º-A do RMEU (Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização) publicado em DR 2ª série de 13 de setembro de 2012.

Aconselha-se a leitura cuidada daqueles artigos, cujo documento integral se encontra disponível na página web do Município.

Destacam-se as mais importantes:

- Deverão ser apresentados em **suporte digital** não editável, todos os elementos constituintes das operações urbanísticas, **em formato DWF para as peças desenhadas e em formato PDF para as peças escritas**.
- Todos os projetos de arquitetura ou estudo de loteamento deverão conter **levantamento topográfico e planta de implantação devidamente georreferenciadas** o Sistema de Referência: Datum 73; Sistema de coordenadas: retangulares com projeção de Gauss (conforme anexo V do RMEU)
- **A cada elemento** obrigatório na instrução de um pedido ou comunicação deverá corresponder **um ficheiro**.
(ex: arquitetura-projeto.DWF; arquitetura MD.pdf; arquitetura-termo.pdf; etc;)
(ex: estabilidade.dwf (inclui peças escritas e desenhadas e TR))
(ex: requerente.pdf – todos os documentos de identificação do requerente)
(ex: CRPredial.pdf)
Nota MD – memória descritiva; TR – termo de responsabilidade
- A substituição de elementos obriga à apresentação de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir e com a **totalidade** dos elementos desse conjunto;
- O suporte digital a utilizar (CD/DVD ou pendrive) deverá conter uma única diretoria para simplificar o processo de leitura;
- Um ficheiro DWF referente a uma especialidade, deverá conter todas as peças escritas e desenhadas relativas a essa especialidade (projeto, memória descritiva, termo de responsabilidade, etc);
- O **nome** dos ficheiros deve indicar **inequivocamente** o seu conteúdo;

E ainda:

- Para as edificações, deverá ser complementarmente entregue 1 cópia em papel do projeto de arquitetura, não sendo necessária a apresentação de quaisquer outros; Poderá excecionalmente ser entregue em suporte de papel, cópia dos projetos de gás e eletricidade, caso se pretenda que a CMO proceda à consulta legalmente prevista à concessionária respetiva;
- Para as urbanizações, deverá ser complementarmente entregue 1 cópia em papel dos projetos de arruamentos, sinalização e arranjos exteriores, não sendo necessária a apresentação de quaisquer outros; Poderá excecionalmente ser entregue em suporte de papel, cópias dos projetos de infraestruturas, caso se pretenda que a CMO proceda à consulta legalmente prevista da concessionária respetiva;
- É fundamental a correta instrução do procedimento. O sistema segue o estipulado no RJUE, apenas comunicando a necessidade de aperfeiçoamento enquanto decorrer a fase de saneamento liminar do pedido.
Deverá ter-se pois em atenção, que ao ser submetido o pedido, o mesmo se encontra corretamente instruído no prazo legalmente previsto, de forma a evitar que este seja rejeitado e se torne necessário proceder a um novo pedido;
- Os técnicos autores dos projetos de arquitetura devem apresentar declaração atestando que as peças apresentadas em suporte de papel correspondem integralmente aos respetivos suportes digitais;
- **Todas as peças escritas e desenhadas e termo de responsabilidade que compõem os projetos, deverão obrigatoriamente conter assinatura digital qualificada do seu técnico autor;**
- A responsabilidade da submissão dos pedidos é do requerente. No entanto, este pode submeter um pedido por intermédio de terceiro, desde que o requerimento esteja por si assinado e devidamente acompanhado por cópia do documento de identificação;

A sua colaboração será fundamental para imprimirmos mais transparência, rigor e celeridade ao tratamento dos seus assuntos!