



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL BOAS PRÁTICAS LOCAIS – CATEGORIA AMBIENTE

Instrução de Trabalho
NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

ÍNDICE

I – INTRODUÇÃO

Introdução	2
Esclarecimentos e atendimento ao público	3

II – NORMAS GERAIS

Forma de apresentação dos elementos	4
N.º de exemplares a apresentar	4

III – OPERAÇÕES URBANÍSTICAS

Tipos de Obra - DL 555/99, de 16/12, na redacção da Lei 60/2007, de 04/09	5
Tipos de Procedimentos - DL 555/99, de 16/12, na redacção da Lei 60/2007, de 04/09	5

IV – INSTRUÇÃO DE PROCESSOS/PEDIDOS DIVERSOS E APRESENTAÇÃO DE ELEMENTOS

Instrução de processos por tipo de procedimento e tipo de obra	7
--	---

V – CONCESSÃO DE ALVARÁ/ADITAMENTO

Instrução dos pedidos	9
-----------------------	---

VI – DEFICIENTE INSTRUÇÃO DOS PEDIDOS PARA ABERTURA DOS PROCEDIMENTOS

Deficiente Instrução dos pedidos	9
----------------------------------	---

VII – MODELOS DE DOCUMENTOS

Terminologia	10
Índice de Modelos de documentos	11



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL BOAS PRÁTICAS LOCAIS – CATEGORIA AMBIENTE

Instrução de Trabalho
NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

I – INTRODUÇÃO

As Normas de Instrução de Processos foram elaboradas, tendo em consideração os Regulamentos Municipais em vigor, e o estabelecido na legislação aplicável.

As presentes normas têm como principal objectivo servir de guia para a organização dos elementos a apresentar na Câmara Municipal para pedidos de informação prévia, de licença e de comunicação prévia para a realização de operações urbanísticas, introduzindo, relativamente à legislação, adaptações e especificações necessárias para o município de Valongo, tendo em conta a cartografia disponível e a orgânica do sistema administrativo dos Serviços municipais.

Estas normas não dispensam, no entanto, o conhecimento dos diplomas legais aplicáveis, nem das disposições legais e regulamentares, aplicáveis aos projectos e à execução de obras, cuja relação se encontra publicada pela Portaria 193/2005, de 17/02.

Não se incluíram nestas Normas os procedimentos especiais para os casos de operações urbanísticas que careçam de aprovação da Administração Central, tendo sido, contudo, contemplado o caso de pedidos de Instalação/Funcionamento também abrangidos por legislação específica aplicável a estabelecimentos de restauração e bebidas e os de comércio ou armazenagem de produtos alimentares, e não alimentares e de prestação de serviços cujo funcionamento envolve riscos para a saúde e segurança das pessoas, bem como o licenciamento de instalação de abastecimento e armazenamento de combustíveis ou áreas de serviço, licenciamento Industrial Tipo 4 e a Autorização de instalação de infra-estruturas de suporte de estações de radiocomunicações e respectivos acessórios.

A Câmara Municipal fornece impressos para os requerimentos e fichas para registo dos dados relativos às operações urbanísticas. O preenchimento rigoroso destes impressos é da maior importância porque a informação aí solicitada é indispensável para a correcta apreciação dos pedidos, para a emissão dos alvarás e para a comunicação de elementos estatísticos ao INE. Em caso de dúvidas deverão ser pedidos esclarecimentos.

As normas estarão disponíveis na Internet, em www.cmvalongo.net

ESCLARECIMENTOS E ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Gabinete do Município:

Esclarecimentos relativos à tramitação de processos, fornecimento de plantas topográficas, de extractos de plantas do PDM ou de loteamentos, marcações de audiências prévias com os Técnicos dos diversos Sectores/Departamentos, prestação de apoio no preenchimento de quaisquer impressos e informações relativas a eventos culturais, desportivos, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL BOAS PRÁTICAS LOCAIS – CATEGORIA AMBIENTE

Instrução de Trabalho
NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

Apresentação de documentos/requerimentos

2ª a 6ª feira – das 9.00 às 12.30, das 14.00 às 17.30 horas.

Poderão ainda ser solicitadas informações via e-mail para: gabmunicipal@cmvalongo.net

Ou telefonicamente para Linha Verde do Município: **800 23 20 01**

Serviços de atendimento do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

Recepção de processos que careçam de aceitação liminar:

2ª a 6ª feira – das 9.00 às 12.20, das 14.00 às 15:50 horas.

Esclarecimentos de carácter técnico a prestar pelo Gestor do Procedimento, um dia por semana:

2ª feira – das 9.00 às 12.30, das 14.00 às 17.30 horas.

Este atendimento depende de marcação prévia, que pode ser feita por telefone, via e-mail, ou pessoalmente no Gabinete do Município com 3 dias úteis de antecedência.

II – NORMAS GERAIS

Forma de apresentação dos elementos

Todos os elementos devem ser apresentados em formato A 4 (21X29,7 cm) com uma margem lateral esquerda de 3 cm livre para furação e arquivo em pastas próprias.

Os elementos devem ser apresentados pela ordem indicada nas normas e sem agrafos.

Todas as peças escritas e desenhadas do projecto, incluindo as plantas de localização, devem ser subscritas pelo técnico autor e responsável pelo projecto.

Todos os elementos devem permitir reprodução a preto e branco sem perda de informação, pelo que a utilização de cor deve estar sempre associada a tramas identificáveis a preto e branco.

A informação escrita e desenhada deve ser condensada de forma a reduzir a dimensão e o número de folhas.

Na Planta Topográfica e Plantas do PDM fornecidas pelos Serviços deverá ser rigorosamente identificado e assinalado o terreno objecto da operação, bem como a implantação da operação urbanística a licenciar ou autorizar.

As plantas de implantação devem ser apresentadas com orientação a Norte.

Os levantamentos topográficos devem ser elaborados por técnicos habilitados e com equipamento adequado, contendo informação altimétrica por pontos cotados e curvas de nível, devidamente identificados.

A Informação Digital a que se refere o Artigo 4º do RMUE, deverá ser apresentada em CD-ROM, com etiqueta devidamente identificada contendo a designação dos ficheiros e sua extensão.

No caso de projectos de alteração ou ampliação as peças desenhadas deverão conter nas cores convencionais (vermelho e amarelo) informação sobre o que vai ser alterado, construído e/ou demolido.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL BOAS PRÁTICAS LOCAIS – CATEGORIA AMBIENTE

Instrução de Trabalho
NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

N.º de exemplares a apresentar

PROJECTO DE ARQUITECTURA – Um exemplar completo em papel, acrescido do n.º de exemplares necessários em conformidade com as entidades externas e Serviços camarários a consultar.

No caso dos Projectos abrangidos por restrições ou servidões que careçam de pareceres de entidades ou organismos dependentes da Administração Central, deverá ser apresentado um exemplar adicional para envio à CCDR/N.

As telas finais do projecto, em poliéster, deverão ser apresentadas com o pedido de emissão do alvará de utilização.

No caso de Operações de Loteamento, devem ser apresentados os exemplares necessários em conformidade com as entidades externas e Serviços camarários a consultar.

PROJECTOS DE ESPECIALIDADES – Dois exemplares completos em papel, acrescido do n.º de exemplares necessários em conformidade com as entidades externas e Serviços camarários a consultar.

No caso de projectos relativos a Obras de Urbanização, devem ser apresentados os exemplares necessários em conformidade com as entidades externas e Serviços camarários a consultar.

III – OPERAÇÕES URBANÍSTICAS

TIPOS DE OBRA de acordo com as definições constantes no artigo 2º do DL 555/99, com a redacção da Lei 60/2007:

1. **Obras de construção;**
2. **Obras de reconstrução sem preservação das fachadas;**
3. **Obras de reconstrução com preservação das fachadas;**
4. **Obras de ampliação;**
5. **Obras de alteração;**
6. **Obras de conservação;**
7. **Obras de demolição;**
8. **Obras de urbanização;**
9. **Operações de loteamento;**
10. **Trabalhos de remodelação dos terrenos.**

TIPOS DE PROCEDIMENTOS de acordo com as disposições constantes no DL 555/99, com a redacção da Lei 60/2007:



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL BOAS PRÁTICAS LOCAIS – CATEGORIA AMBIENTE

Instrução de Trabalho
NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

1. COMUNICAÇÃO:

- Obras de conservação definidas na alínea f) do Artigo 2º do DL 555/99, com a redacção da Lei 60/2007;

2. COMUNICAÇÃO PRÉVIA:

- **Obras de reconstrução com preservação das fachadas** – as obras de construção subsequentes à demolição de parte de uma edificação existente, preservando as fachadas principais com todos os seus elementos não dissonantes e das quais não resulte edificação com cêrcea superior à das edificações confinantes mais elevadas;
- **Obras de urbanização** e os **trabalhos de remodelação de terrenos** em área não abrangida por operação de loteamento;
- **Obras de construção, de alteração ou de ampliação** em área abrangida por operação de loteamento ou plano de pormenor que contenha os elementos referidos nas alíneas c), d) e f) do n.º 1 do artigo 91º do DL 380/99, de 22/09;
- **Obras de construção, de alteração ou de ampliação** em zona urbana consolidada que respeitem os planos municipais e das quais não resulte edificação com cêrcea superior à altura mais frequente das fachadas da frente edificada do lado do arruamento onde se integra a nova edificação, no troço de rua compreendido entre as duas transversais mais próximas, para um e para outro lado;
- **Edificação de piscinas** associadas à edificação principal;
- **Alterações à utilização dos edifícios**, bem como o **arrendamento para fins não habitacionais de prédios ou fracções não licenciados**, nos termos do n.º 4 do artigo 5º do DL 160/2006, de 08/08.

3. LICENÇA ADMINISTRATIVA:

- **Operações de loteamento;**
- **Obras de urbanização** e os **trabalhos de remodelação de terrenos** em área não abrangida por operação de loteamento;
- **Obras de construção, de alteração e de ampliação** em área não abrangida por operação de loteamento;
- **Obras de reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição** de imóveis classificados ou em vias de classificação;
- **Obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição** de imóveis situados em zonas de protecção de imóveis classificados, bem como dos imóveis integrados em conjuntos ou sítios classificados, ou em áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL BOAS PRÁTICAS LOCAIS – CATEGORIA AMBIENTE

Instrução de Trabalho
NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

- **Obras de reconstrução sem preservação de fachadas;**
- **Obras de demolição** das edificações que não se encontrem previstas em licença de obras de reconstrução.

4. AUTORIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

- **A utilização e a alteração da utilização de edifícios ou suas fracções.**

IV – INSTRUÇÃO DE PROCESSOS/PEDIDOS DIVERSOS E APRESENTAÇÃO DE ELEMENTOS

A instrução dos pedidos relativos aos diferentes procedimentos e diferentes tipos de obras encontram-se disponibilizados através de Modelos, fornecidos pelo Gabinete do Município, e devem ser instruídos da seguinte forma:

1. **COMUNICAÇÃO DE OBRAS DE CONSERVAÇÃO** – A comunicação da realização de obras de conservação, nomeadamente as obras referidas no n.º 5 do Artigo 24º do RMEU, deve conter o requerimento **MODELO M01**.
2. **INFORMAÇÃO PRÉVIA** – O pedido de Informação Prévia das Operações Urbanísticas deve ser instruído com os elementos constantes do **MODELO RL03**.
3. **COMUNICAÇÃO PRÉVIA/LICENÇA DE OPERAÇÃO DE LOTEAMENTO** – O pedido de comunicação prévia ou licença administrativa para concretização de Operação de Loteamento deve ser instruído com os elementos constantes do **MODELO RL04.1**.
4. **COMUNICAÇÃO PRÉVIA/LICENÇA DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO** – O pedido de comunicação prévia ou licença administrativa para concretização de Obras de Urbanização deve ser instruído com os elementos constantes do **MODELO RL04.2**.
5. **COMUNICAÇÃO PRÉVIA/LICENÇA DE OBRAS DE EDIFICAÇÃO** – O pedido de comunicação prévia ou licença administrativa para construção de obras de edificação deve ser instruído com os elementos constantes do **MODELO RL04.3**.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL BOAS PRÁTICAS LOCAIS – CATEGORIA AMBIENTE

Instrução de Trabalho
NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

6. **COMUNICAÇÃO PRÉVIA/LICENÇA DE OBRAS DE DEMOLIÇÃO** – O pedido de comunicação prévia ou licença administrativa para construção de obras de demolição deve ser instruído com os elementos constantes do **MODELO RL04.4**.
7. **COMUNICAÇÃO PRÉVIA/LICENÇA DE TRABALHOS DE REMODELAÇÃO DE TERRENOS** - O pedido de comunicação prévia ou licença administrativa para trabalhos de remodelação de terrenos deve ser instruído com os elementos constantes do **MODELO RL04.5**.
8. **COMUNICAÇÃO PRÉVIA DE OUTRAS OPERAÇÕES URBANÍSTICAS** - O pedido de comunicação prévia para outras operações urbanísticas deve ser instruído com os elementos constantes do **MODELO RL04.6**.
9. **PEDIDO DE DESTAQUE DE PARCELA** - O pedido de destaque de parcela deve ser instruído com os elementos constantes do **MODELO RL04.7**.
10. **LICENCIAMENTO OU AUTORIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO** – O pedido de Licenciamento ou autorização de instalação, designadamente da instalação de abastecimento e armazenamento de combustíveis ou áreas de serviço, ou autorização de instalação de infra-estruturas de suporte de estações de radiocomunicações e respectivos acessórios, deve ser instruído com os elementos constantes do **MODELO RL06**.

A instrução de outros pedidos deverá ser efectuada através de requerimento a fornecer e a apresentar no Gabinete do Município, nomeadamente:

1. **PEDIDO DE VISTORIAS – MODELO M07;**
2. **PEDIDOS DIVERSOS** – Averbamentos, atribuição de número de policia, entrega dos Projectos de especialidades prediais, entrega dos projectos de especialidades de urbanização, junção de elementos instrutórios em falta, apresentação de Projecto de execução, marcação de alinhamentos, cotas de soleira e definição de muros, prorrogações de prazo previstos na licença ou autorização, destaque de parcela, pedido de informação nos termos do Artigo 110º do DL 555/99, na redacção dada pela Lei 60/2007, pedido de 2ª via do alvará de licença ou autorização e ocupação da via pública – **MODELO M08;**
3. **PEDIDO DE CÓPIAS OU CERTIDÕES – MODELO M09;**



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL BOAS PRÁTICAS LOCAIS – CATEGORIA AMBIENTE

Instrução de Trabalho
NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

4. **DECLARAÇÃO PRÉVIA DE INSTALAÇÃO OU DE ALTERAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS TIPO 4 – MODELO M10;**
5. **APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS RELATIVOS À INSTALAÇÃO DE ABASTECIMENTO E ARMAZENAMENTO DE COMBUSTÍVEIS DE CLASSE B2 – MODELO M12.**

V – CONCESSÃO DE ALVARÁS/ ADITAMENTOS

CONCESSÃO DE ALVARÁ/ADITAMENTOS – A instrução do pedido para concessão de Alvará ou Aditamento deve ser efectuada no Gabinete do Múncipe e devem ser instruído de acordo com o **MODELO AE05** ou **AE11**.

VI - DEFICIENTE INSTRUÇÃO DOS PEDIDOS PARA ABERTURA DOS PROCEDIMENTOS

DEFICIENTE INSTRUÇÃO DOS PEDIDOS PARA ABERTURA DOS PROCEDIMENTOS - Quando, à data de apresentação do respectivo pedido, se verifique que o pedido não se encontra devidamente instruído, deve o requerente, no prazo fixado pela Câmara Municipal, contado a partir da data de notificação, apresentar os elementos instrutórios em falta (**MODELO M08**).

A não apresentação dos elementos no prazo fixado para o efeito, implica, nos termos do N.º 2 do Artigo 11º do DL 555/99, com a redacção dada pela Lei 60/2007, a rejeição liminar do pedido.

VII – MODELOS DE DOCUMENTOS

TERMINOLOGIA

- M** – Modelo de requerimento
- RL** – Recepção Liminar (instrução dos pedidos)
- AE** – Apresentação de elementos
- F** - Fichas
- TR** – Termos de responsabilidade

ÍNDICE DE MODELOS DE DOCUMENTOS



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL BOAS PRÁTICAS LOCAIS – CATEGORIA AMBIENTE

Instrução de Trabalho
NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

MODELOS DE REQUERIMENTO

- Requerimento para comunicação de obras de conservação **M 01**
- Requerimento para informação prévia **M 03**
- Requerimento para comunicação prévia ou licenciamento de operação urbanística **M 04**
- Requerimento para concessão de Alvará ou Aditamento **M 05**
- Requerimento para autorização ou licença de instalações **M 06**
- Requerimento para pedido de vistoria **M 07**
- Requerimento para pedidos diversos **M 08**
- Requerimento para pedido de cópias ou certidões **M 09**
- Declaração prévia de instalação/alteração dos estabelecimentos industriais **M 10**
- Requerimento para concessão de Alvará ou Aditamento, Lei 60/2007 **M 11**
- Requerimento para apresentação de elementos relativos a instalações de classe B2 não sujeitas a licenciamento **M 12**

MODELOS DE RECEPÇÃO LIMINAR DE PROCESSOS

- Recepção Liminar para informação prévia **RL 03**
- Recepção Liminar para comunicação prévia ou licença de operação de loteamento **RL 04.1**
- Recepção Liminar para comunicação prévia ou licença de obras de urbanização **RL 04.2**
- Recepção Liminar para comunicação prévia ou licença de obras de edificação **RL 04.3**
- Recepção Liminar para comunicação prévia ou licença de obras de demolição **RL 04.4**
- Recepção Liminar para comunicação prévia ou licença de trabalhos de remodelação de terrenos **RL 04.5**
- Recepção Liminar para comunicação prévia de outras operações urbanísticas **RL 04.6**
- Recepção Liminar para pedido de destaque de parcela **RL 04.7**
- Recepção Liminar para autorização ou licença de instalação **RL 06**

APRESENTAÇÃO DE ELEMENTOS

- Concessão de Alvarás/Aditamentos **AE 05**
- Pedido de vistorias **AE 07**
- Pedidos diversos **AE 08**
- Concessão de Alvarás/Aditamentos Lei 60/2007 **AE 11**

TERMOS DE RESPONSABILIDADE

- Termo de Responsabilidade de Autor de Projecto **TR 01**
- Termo de Responsabilidade de Direcção Técnica da obra **TR 02**
- Termo de Responsabilidade de Direcção Técnica da obra **TR 03**



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL BOAS PRÁTICAS LOCAIS – CATEGORIA AMBIENTE

Instrução de Trabalho
NORMAS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

- Termo de Responsabilidade/Identificação do Técnico responsável pela Direcção Técnica **TR 04**
- Termo de Responsabilidade do Coordenador do Projecto **TR 05**
- Termo de Responsabilidade do Autor do Projecto **TR 06**
- Termo de Responsabilidade do Director Técnico de Obra/Director de Fiscalização de Obra **TR 07**
- Termo de Responsabilidade pela Direcção Técnica da Obra **TR 08**

FICHAS ESTATÍSTICAS

- Ficha das características gerais da operação de loteamento **F 02**
- Ficha das características gerais da obra de edificação **F 04**
- Ficha das características da alteração de utilização **F 05**
- Ficha das características da obra de demolição **F 06**
- Ficha das características da obra de remodelação de terrenos **F 07**
- Mapa de Medições **F08**

GESTÃO DE RESÍDUOS

- Modelo de Registo de Dados de RCD **G 01**