



DIRECÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS

Presidência do Conselho de Ministros

Secretário Estado Adjunto e da Administração Local

9 de Junho de 2008

Novo Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE)

Âmbito do Sistema Integrado de Informação de Suporte ao Regime Jurídico da Urbanização e Edificação de acordo com a lei 60/2007

Versão 1.0



Índice

- A. O que é o RJUE e quais os seus principais objectivos**
- B. Quais as principais alterações face ao antigo regime**
- C. Qual o modelo de funcionamento do novo RJUE**

RJUE e seus
objectivos

Principais
alterações

Modelo de
funcionamento



Índice

- A. O que é o RJUE e quais os seus principais objectivos**
- B. Quais as principais alterações face ao antigo regime
- C. Qual o modelo de funcionamento do novo RJUE



O novo Regime Jurídico de Urbanização e Edificação assenta na simplificação, desmaterialização e automatização dos processos de licenciamento

Novo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação

O que é?

- Conjunto de leis, com objectivos enquadrados no ordenamento do território, que pretende **regulamentar a realização de operações urbanísticas e de loteamento**

Qual o regime de suporte?

Decreto – Lei nº 555 / 99, de 16 de Dezembro

Decreto – Lei nº 177 / 2001, de 4 de Junho

Lei nº 60 / 2007, de 4 de Setembro

Principais responsabilidades

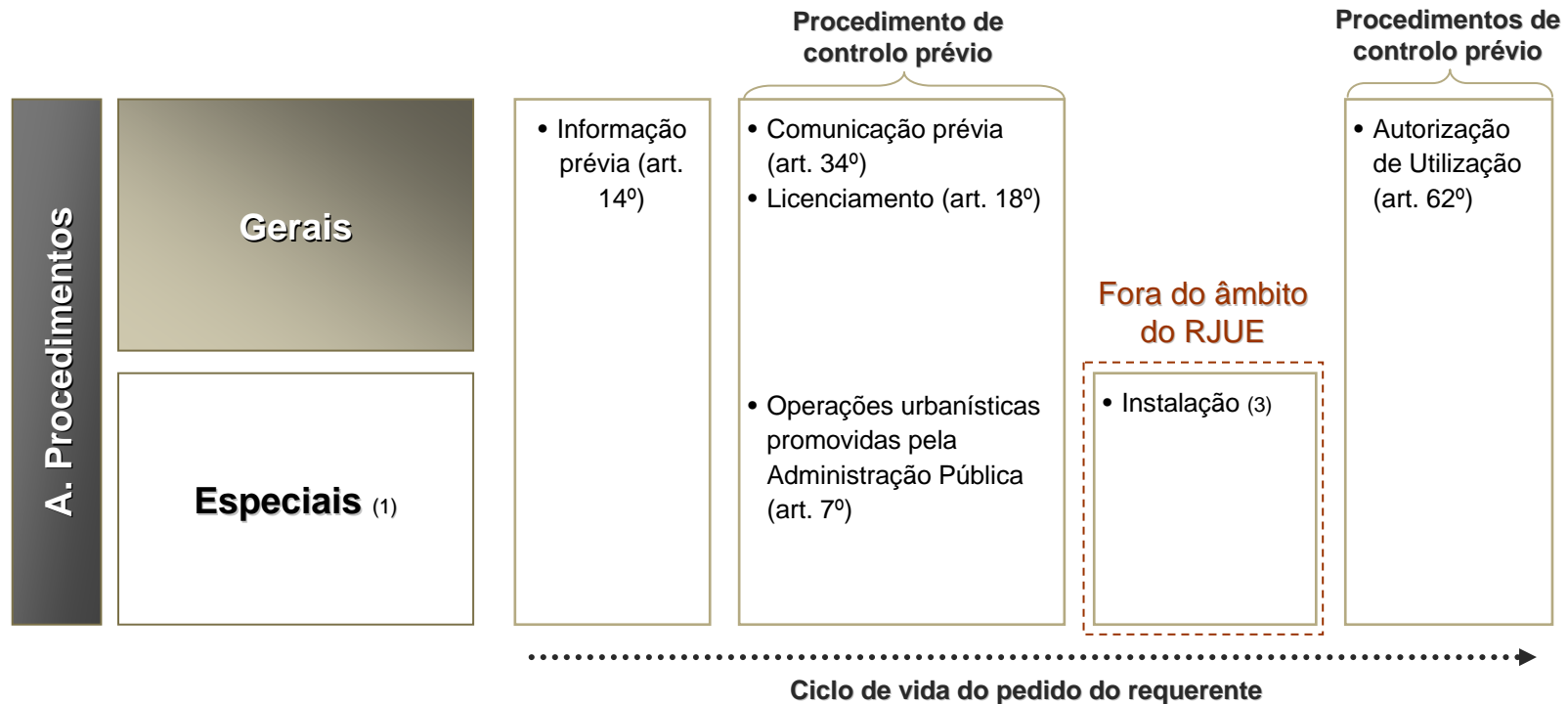
- **Simplificação dos processos e minimização dos intervenientes**
 - Centralização das consultas à Administração Central na CCDR
 - Extinção do procedimento de autorização, isenção de licença para obras de escassa relevância urbanística, etc.
 - Criação da figura do gestor do procedimento
- **Adopção de sistema informático para automatização dos trâmites processuais**
 - Entrega de requerimentos e comunicações
 - Consulta pelos interessados do estado dos procedimentos
 - Submissão dos procedimentos a consulta por entidades externas aos municípios
 - Disponibilização de informação relativa aos procedimentos de comunicação prévia admitida para efeitos de registo predial e matricial

O RJUE encontra-se em vigor desde o dia 3 de Março de 2008



O RJUE enquadra procedimentos gerais e especiais, sendo que os últimos são parcialmente abrangidos por regimes específicos

Natureza dos procedimentos administrativos - Lei nº60/2007



(1) Inclui: i) operações de loteamento da Administração Central e Local (artº 7); ii) Empreendimentos industriais, estabelecimentos comerciais, recintos de espectáculos e imóveis classificados ou em vias de classificação (artº 37); iii) empreendimentos turísticos (artº 38) e iv) ausência de PMOT (artº 42)

(2) Referente a procedimentos regulados por regimes específicos, nomeadamente: i) restauração e bebidas (DL 234/2007); ii) empreendimentos comerciais (DL 259-2007), entre outros

Os procedimentos do RJUE são executados conforme a operação urbanística incorrida pelo requerente, sendo exigido controlo prévio no:

- Comunicação prévia, ii) licenciamento e iii) Autorização de utilização

Procedimentos a executar em operações urbanísticas - Lei nº60/2007

	A. Procedimentos				
	1. Informação prévia	2. Comunicação prévia	3. Licenciamento	4. Autorização de utilização	5. Isento
B. Operações urbanísticas	Obras de conservação (artigo 2º, alínea f)		✓ (2)		✓
	Obras de reconstrução (Com / Sem preservação das fachadas) (artigo 2º, alíneas c) e n)	✓ (Com)	✓ (Sem + Com (2))		
	Obras de alteração (artigo 2º, alínea e)	✓ (1)	✓ (2)		✓ (ocorre no interior dos edifícios e não implica modificações na estrutura de estabilidade, das cêrceas, da forma das fachadas e da forma dos telhados)
	Obras de ampliação (artigo 2º, alínea d)	✓ (1)	✓		
	Obras de construção (artigo 2º, alínea b)	✓ (1)	✓		
	Obras de demolição (artigo 2º, alínea g)	✓		✓ (quando não previstas em licença de obras de reconstrução)	
	Obras de escassa relevância urbanística (artigo 6º-A)			✓ (2i)	✓
	Operações de loteamento (artigo 2º, alínea i)	✓ (se precedida de informação prévia favorável)	✓		
	Obras de urbanização (artigo 2º, alínea h)	✓ (3)	✓		
	Trabalhos de remodelação de terrenos (artigo 2º, alínea l)	✓ (3)	✓		
Utilização de edifícios e solos (artigo 2º, alínea l); artigo 4º, nº 4)	✓ (alterações à utilização de edifícios, bem como o arrendamento para fins não habitacionais de prédios ou fracções não licenciados)	✓ (utilização de solos, excepto quando destinada a fins exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água)	✓ (Utilização dos edifícios ou suas fracções, bem como as alterações da utilização dos mesmos)		

Procedimentos onde é exigido controlo prévio

- Aplicável a: i) imóveis inseridos em áreas abrangidas por operação de loteamento ou plano de pormenor; ii) zona urbana consolidada, desde que respeite o Plano Director Municipal
- Aplicável em: i) imóveis classificados ou em vias de classificação e imóveis situados nas zonas de protecção de imóveis classificados ou em vias de classificação; ii) imóveis integrados em conjuntos ou sítios classificados; iii) áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública
- Aplicável quando integradas em área abrangida por operação de loteamento



Procedimentos do RJUE

1. Informação prévia

O procedimento de informação prévia destina-se:

- Permite obter uma **informação mais detalhada e vinculativa**, para além das condições gerais, sobre a viabilidade de realizar uma operação urbanística ou de loteamento
- A **informação técnica prestada mantêm-se**, independentemente do facto de terem ocorrido entretanto alterações da legislação aplicável ou dos instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial, no caso de pedido de licenciamento ou comunicação prévia dentro do prazo de validade (um ano) da informação prévia
- De entre a informação prévia pedida pelo requerente, pode constar uma **lista de entidades externas a ser consultadas** num eventual pedido de licenciamento

Intervêm neste procedimento:

- Requerente
- Câmara Municipal
- CCDR
- Entidades Externas a consultar



Procedimentos do RJUE

2. Comunicação prévia

Estão sujeitas a procedimento de comunicação prévia:

- Operações de **loteamento e obras de urbanização** se tiverem sido antecedidas de informação prévia favorável
- Obras de urbanização e trabalhos de remodelação de terrenos, quando em área abrangida por **operação de loteamento**
- Obras de **construção, de alteração ou de ampliação** se realizadas em zona urbana consolidada ou quando tenham sido antecedidas de informação prévia favorável
- Obras de **reconstrução com preservação de fachadas**
- Edificação de **piscinas associadas à edificação principal**
- Alterações à **edificação dos edifícios, bem como o arrendamento** para fins não habitacionais de prédios ou fracções não licenciadas

Intervêm neste procedimento:

- Requerente
- Câmara Municipal
- CCDR
- Entidades Externas a consultar



3. Licenciamento

Estão sujeitas a procedimento Licenciamento:

- Operações de **loteamento**
- Obras de urbanização e trabalhos de remodelação de terrenos em **áreas não abrangidas por operação de loteamento**
- Obras de construção, de alteração e de amplificação em área não **abrangida por operação de loteamento**
- Obras de reconstrução, ampliação, conservação ou demolição de **imóveis classificados ou em vias de classificação**
- Obras de reestruturação, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis situados em **zonas de protecção de imóveis classificados**, bem como imóveis **integrados em conjuntos ou sítios classificados**
- Obras de **reconstrução sem preservação de fachadas**
- Obras de **demolição das edificações que não se encontrem previstas em licença** de obras de reconstrução
- Demais operações urbanísticas que **não estejam isentas de licença**

Intervêm neste procedimento:

- Requerente
- Câmara Municipal
- CCDR
- Entidades Externas a consultar



Procedimentos do RJUE

4. Autorização de utilização

O procedimento de autorização de utilização destina-se:

- Havendo lugar à realização de obras, a verificar a **conformidade da obra concluída com o projecto aprovado e com as condições do licenciamento** ou da comunicação prévia
- Não havendo lugar à realização de obras, a verificar a **conformidade do uso previsto com as normas legais e regulamentares aplicáveis e a idoneidade do edifício** para o fim pretendido (ex.: alterações à utilização dos edifícios e arrendamento para fins não habitacionais de prédios ou fracções não licenciados)

Intervêm neste procedimento:

- Requerente
- Câmara Municipal



5. isento

Estão isentos:

- Obras de **conservação**
- Obras de **alteração** (ocorre no interior dos edifícios e não implica modificações na estrutura da estabilidade, das cêrceas, da forma das fachadas e da forma do telhado)
- Obras de **escassa relevância urbanística**

Intervêm neste procedimento:

- Não existe procedimento associado, atribuindo-se **maior liberdade aos particulares** na realização de pequenas obras



O objectivo de simplificação e desmaterialização dos processos do novo RJUE são garantidos através da adopção de SI com mecanismos de interoperabilidade entre Municípios e Administração Central

Objectivos ⁽¹⁾

Municípios

- Tramitação desmaterializada dos **procedimentos de controlo prévio** (licenciamento, comunicação prévia, autorização de utilização e informação prévia) das operações urbanísticas
- **Entrega e recepção de elementos** por via electrónica online
- **Informação para os serviços de finanças**, de registo e notariado para efeitos de inscrição e actualização de matrizes e registo e para a realização de negócios jurídicos

Administração Central

- Tramitação desmaterializada das **consultas às entidades externas** da Administração Central, directa e indirecta, no âmbito dos procedimentos de controlo prévio (licenciamento, comunicação prévia, autorização de utilização e informação prévia)

Entidades gestoras ⁽²⁾

Municípios

Direcção Geral das Autarquias Locais

SI

Aplicações próprias com interface com Portal SIRJUE

Portal SIRJUE

RJUE e seus
objectivos

Principais
alterações

Modelo de
funcionamento

(1) Portaria 216-A, artigo 2º, nº 1 e 2; Portaria 216-A, artigo 3º



Índice

- A. O que é o RJUE e quais os seus principais objectivos
- B. Quais as principais alterações face ao antigo regime**
- C. Qual o modelo de funcionamento do novo regime

RJUE e seus
objectivos

Principais
alterações

Modelo de
funcionamento



De entre as alterações mais relevantes introduzidas pelo novo regime destaca-se a utilização de tecnologias de informação, a figura do gestor de procedimento e novos procedimentos isentos de controlo prévio

Principais alterações do novo RJUE

1. Agilização e desburocratização dos procedimentos de licenciamento com reforço do papel das Câmaras Municipais na fiscalização
2. Consultas efectuadas pelos Municípios à Administração Central passam a ser centralizadas através de uma entidade coordenadora territorialmente competente (CCDR)
3. Consagração da figura do Gestor de Procedimentos dentro da estrutura organizacional dos Municípios no relacionamento com os requerentes
4. Desmaterialização dos procedimentos de urbanização e edificação, beneficiando da adopção de um sistema informático para automatização dos trâmites processuais



1. Agilização e desburocratização dos procedimentos de licenciamento com reforço do papel das Câmaras Municipais na fiscalização

- **Restrição dos casos em que existe procedimentos de controlo prévio, de acordo com:**
 - Realidade da **planificação existente** (existência de plano municipal aprovado aplicável à operação urbanística em questão)
 - **Impacto** da intervenção urbanística
 - **Responsabilização** de cada interveniente
- **Procedimento de comunicação prévia exigível a:**
 - Obras em **zonas loteadas ou com plano de pormenor** ou em zona urbana consolidada
 - Obras de reconstrução com **preservação das fachadas**
 - Alteração à **utilização dos edifícios**, bem como o arrendamento para fins não habitacionais de prédios ou fracções
- **Procedimentos isentos de controlo prévio:**
 - Obras de **conservação**
 - Alterações no **interior dos edifícios não classificados** (ou em vias de classificação) e que não impliquem modificações na estrutura de estabilidade, cêrceas, fachadas e forma dos telhados
 - Obras de **escassa relevância urbanística** (ex.: edificação de anexos, muros, piscinas e telheiro)



1. Agilização e desburocratização dos procedimentos de licenciamento com reforço do papel das Câmaras Municipais na fiscalização (cont.)

- **Câmaras Municipais ganham poderes de fiscalização à posteriori**
 - Simplicidade introduzida no processo apoia-se muito na **confiança nos serviços de fiscalização e na responsabilização dos técnicos e promotores** (são as assinaturas dos técnicos que asseguram a conformidade com a lei, sendo agravadas as medidas punitivas para aqueles que não cumprem a lei)
 - Aumento dos **mecanismos de reforço dos poderes de embargo e de demolição** das obras ilegais pelas Câmaras Municipais
 - Realização de **vistorias ficam limitadas a casos excepcionais** (apenas quando não existe termo de responsabilidade passado por um técnico que acompanhe a obra ou quando a autarquia tenha elementos que indiquem desconformidade com a lei)
- **Diminuição global dos prazos legais (exemplos)**
 - Comunicação prévia com figura do **diferimento tácito** (atrasos dos serviços públicos e das câmaras na apreciação dos processos ou ausência de resposta passam a ser sinónimos de autorização para construir ou fazer obras)
 - Prazo máximo de **133 dias para obter licença¹** para fazer uma casa - até ao novo RJUE podia demorar mais de dois anos
 - Câmaras Municipais têm **15 dias como tempo máximo para emissão de licença de utilização** – até ao momento eram 30 dias

Legenda: 1) até 23 dias para saneamento; até 5 dias para a CCDR identificar entidades que devem emitir parecer; 20 a 40 dias para os serviços se pronunciarem; caso haja posições divergentes, cabe à CCDR promover uma conferência decisória até 20 dias; até 45 dias deliberação final pela Câmara



2. Consultas efectuadas pelos Municípios à Administração Central passam a ser centralizadas através de uma entidade coordenadora territorialmente competente (CCDR)

- **Os municípios passam a consultar directamente as entidades da Administração Central**
 - Estas consultas são feitas através de uma **entidade coordenadora única**: a CCDR territorialmente competente
- **O contacto com as CCDR prende-se com consultas em razão de localização:**
 - **Deixam de ser feitas individualmente** a todas as entidades externas
 - É entregue à CCDR competente a **listagem das entidades externas** que devem ser contactadas
 - Por sua vez, as CCDR ficam incumbidas de **reunir os pareceres das entidades externas e promover a emissão de uma decisão final** favorável/ desfavorável
 - Após o consenso sobre decisão favorável/ desfavorável ao requerimento, a CCDR competente **deve reenviar o processo para o município** de origem
- **O âmbito de actuação da CCDR prende-se com:**
 - No caso de consultas, pareceres e autorizações de sentido favorável a CCDR **emite uma decisão global única e vinculativa** de toda a Administração Central
 - Nas mesmas condições, quando os pareceres adquirem posições divergentes, é da responsabilidade da CCDR a **promoção de conferência decisória**, sendo que os pareceres sectoriais perdem natureza vinculativa



3. Consagração da figura do Gestor de Procedimentos dentro da estrutura organizacional dos Municípios no relacionamento com os requerentes

- **Relacionamento entre os municípios e os requerentes através da consagração de uma nova figura: o gestor de procedimento**
 - Assim que o procedimento é entregue, é-lhe atribuído um gestor de procedimento que pretende ser o **rosto da administração central** com os requerentes e demais entidades da administração central
- **O gestor do procedimento fica encarregue de*:**
 - Acompanhar a **instrução do procedimento**, indicando questões que possam obstar ao conhecimento do pedido e identificando eventuais obstáculos/ elementos determinantes de rejeição liminar
 - Verificar o **cumprimento** dos prazos exigíveis
 - Promover a **consulta** a entidades externas, através do sistema informático
 - Prestar **informações e esclarecimentos** aos interessados
 - Registo da **data e teor da decisões** dos órgãos municipais
 - Requerer a **realização de vistorias** para efeitos de autorização de utilização

O papel de gestor de procedimento deve ser entregue a colaboradores que, dentro do município tenham conhecimentos técnicos para o desempenho das actividades supracitadas

* Conforme art.º 8 n.º 3



4. Desmaterialização dos procedimentos de urbanização e edificação, beneficiando da adopção de um sistema informático para automatização dos trâmites processuais

- **Desmaterialização dos procedimentos de urbanização e edificação através da adopção do portal SIRJUE para automatização dos trâmites processuais, que permite:**
 - Entrega de requerimentos e comunicações
 - Consulta pelos interessados do estado dos procedimentos
 - Submissão dos procedimentos a consulta por entidades externas aos municípios
 - Disponibilização de informação relativa aos procedimentos de comunicação prévia admitida para efeitos de registo predial e matricial
- **O portal SIRJUE servirá de interface a todos os intervenientes do processo:**
 - Requerente
 - Câmaras municipais
 - CCDR
 - Entidades externas (*sempre que aplicável*)



Principais alterações face ao antigo regime

Exemplo 1

Objectivo

Construir um **telheiro, uma piscina, um anexo ou um muro** (desde que respeite um conjunto de regras)

Antes

- **Apresentar o projecto e as plantas** na Câmara Municipal
- **Pagar** taxas
- **Aguardar pela licença ou autorização** da Câmara Municipal consoante a duração da intervenção

Agora

- **Está isento de controlo**



Principais alterações face ao antigo regime

Exemplo 2

Objectivo

Intervenção no interior de uma habitação de edifício não classificada (desde que não implique alterações à estrutura)

Antes

- Fazer uma **comunicação prévia** à Câmara Municipal
- Apresentar as **plantas e o projecto**
- **Aguardar a não rejeição** por parte da autarquia (processo que em médio levava um mês) e só depois iniciar as obras

Agora

- Está **isento de controlo**



Principais alterações face ao antigo regime

Exemplo 3

Objectivo

Construir uma casa numa **área loteada ou com plano de pormenor**

Antes

- **Apresentar as plantas e os projectos** à Câmara Municipal e juntar os **termos de responsabilidade** do arquitecto e do engenheiro
- **Pagar** taxas
- **Aguardar a autorização** da Câmara Municipal e só depois se pode dar início às obras

Agora

- Fazer uma **comunicação prévia** à Câmara Municipal
- Juntar os **projectos, as plantas e o termo de responsabilidade** dos técnicos
- Se no prazo de 60 dias a Câmara Municipal não der resposta, **entende-se que há autorização** e podem iniciar-se as obras



Principais alterações face ao antigo regime

Exemplo 4

Objectivo

Construir uma casa numa **área não loteada**

Antes

- **Apresentar as plantas e os projectos à Câmara Municipal e juntas os termos de responsabilidade**
- **Pagar** taxas
- Aguardar que todas as entidades emitam **parecer individualmente** e que a Câmara Municipal emita a licença e só **depois iniciar as obras**

Agora

- Continuar a exigir-se uma **licença e pagamento** de taxas
- Passa a haver um **gestor do processo** e o cidadão **consulta online** o andamento do processo
- CCDR passa a **centralizar os pareceres** de todos os serviços da Administração Central



Índice

- A. O que é o RJUE e quais os seus principais objectivos
- B. Quais as principais alterações face ao antigo regime
- C. Qual o modelo de funcionamento do novo regime**

RJUE e seus
objectivos

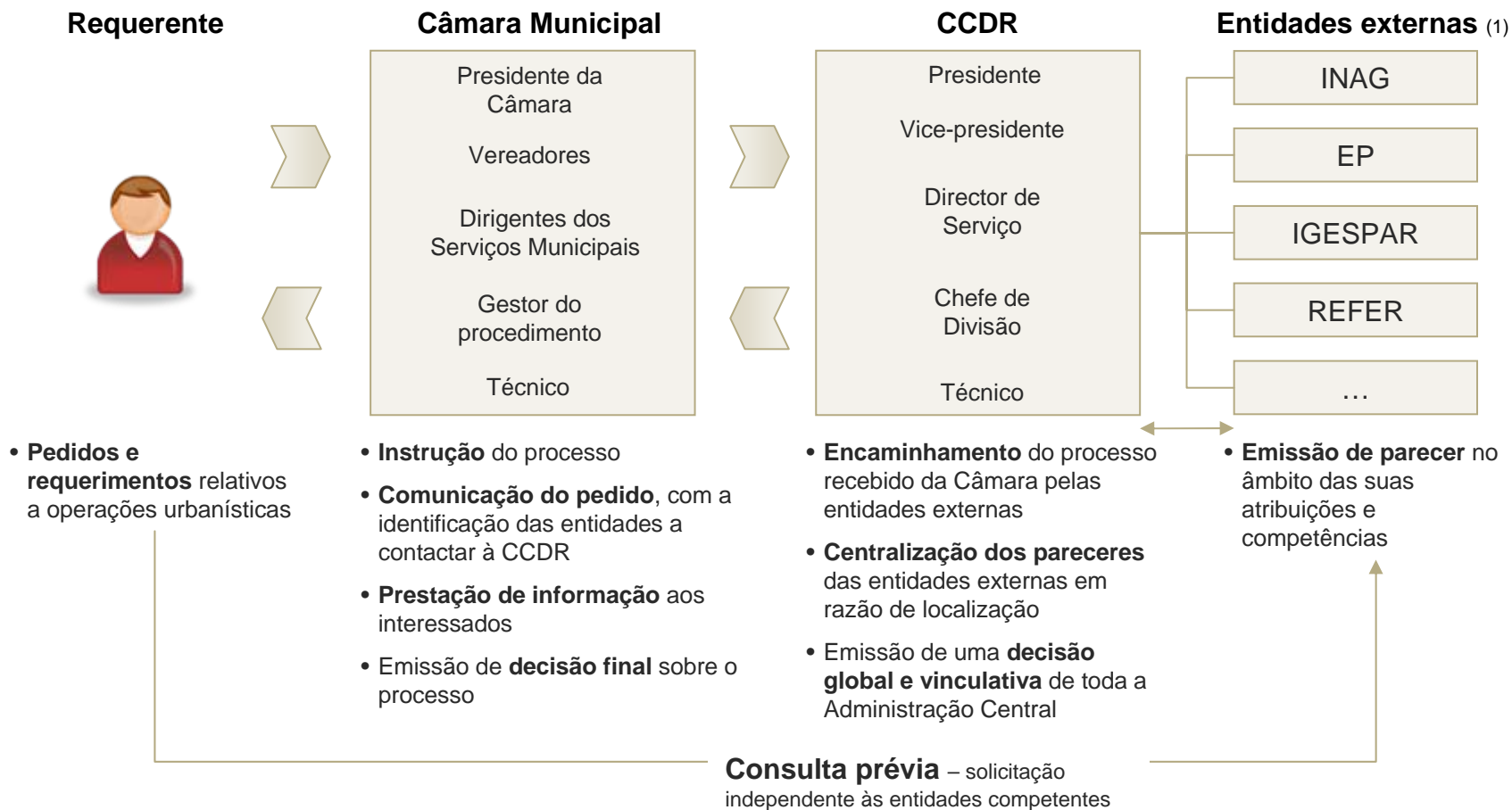
Principais
alterações

Modelo de
funcionamento



O contacto com entidades externas é feito, regra geral, pelas CCDR após envio de informação do requerimento pela Câmara Municipal com especificação das entidades externas a consultar

Modelo de relacionamento



RJUE e seus objetivos

Principais alterações

Modelo de funcionamento

(1) As entidades externas actuam a 4 níveis: i) Território nacional; ii) Regiões NUTS II; iii) Regiões NUTS III e iv) Municípios



As actividades de suporte ao Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE) são asseguradas por 6 macro-processos...

Macro-processos do RJUE



Legenda

- Processo corrente
- Processo extraordinário
- Antes da operação urbanística
- Após a operação urbanística

Nota: Existem alguns pedidos adicionais que não são identificados de forma directa neste desenho uma vez que representam averbamentos ou fluxos processuais semelhantes aos procedimentos principais. Exemplo disso são as renovações, alterações aos elementos instrutórios, etc.

* A decisão ou deliberação depende da delegação de competências que existe dentro de cada Câmara Municipal relativamente à aprovação dos procedimentos de licenciamento. A decisão implica o envolvimento de personalidade eleita com competências delegadas para o efeito, enquanto que a deliberação envolve a Câmara, através de reuniões



...existindo dois tipos de consultas para pedidos de pareceres às entidades externas, em razão de localização e para outras consultas

Tipologia de consultas efectuadas pelo requerente

	Tipo de consulta	
	Consulta em razão de localização (art. 13º-A e art. 13º-B)	Outras consultas (art. 13º e art. 13º-B)
Entidades requisitantes	<ul style="list-style-type: none"> • Requerente (art. 13º-B) • Câmara Municipal (art. 13º e art. 13º-A) 	
Entidades a consultar	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades da Administração Central, directa e indirecta 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades da Administração Central, directa e indirecta • Entidades certificadoras/ concessionárias
Âmbito	<ul style="list-style-type: none"> • Projecto de arquitectura 	<ul style="list-style-type: none"> • Projecto de arquitectura • Projectos de especialidades
Entidade coordenadora	<ul style="list-style-type: none"> • CCDR 	<ul style="list-style-type: none"> • Não existe

↑
Gestão de processo por
entidade coordenadora
territorialmente competente

↑
Pedidos de parecer
directamente às entidades
externas

RJE e seus
objectivos

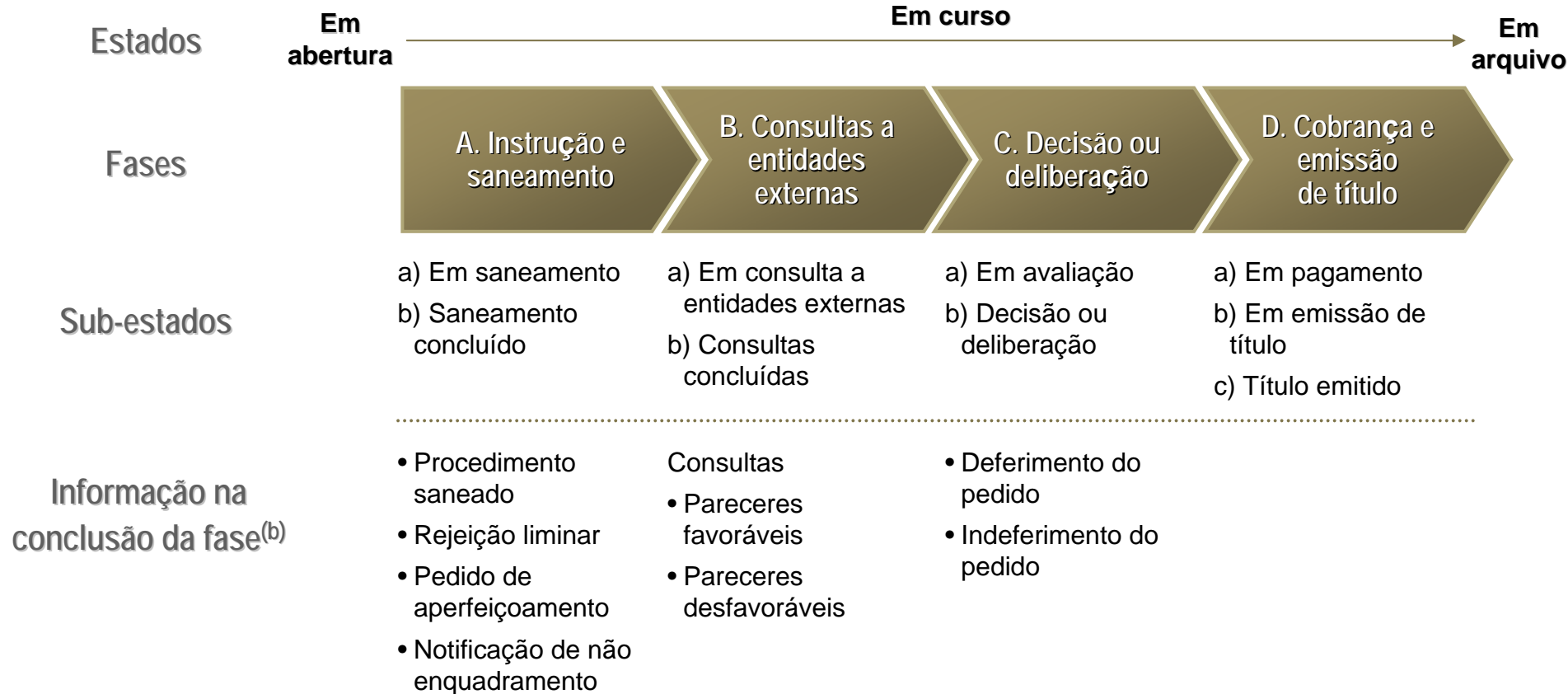
Principais
alterações

Modelo de
funcionamento



O novo regime garante uma maior visibilidade e transparência para o requerente, que decorre da disponibilização on-line de informação acerca de cada fase do processo

Consultas – Fase do processo e sub-estados



RJUE e seus objetivos

Principais alterações

Modelo de funcionamento



Consultas

Elementos processuais acessíveis ao longo do processo

	Entidades					
	Requerente	Outros interessados ⁽¹⁾	Câmara Municipal	CCDR	Entidades externas	Repartições de finanças e conservatórias
Em abertura	<ul style="list-style-type: none"> Requerimento de procedimento Lista de entidades externas a consultar 		<ul style="list-style-type: none"> Requerimento de procedimento Lista de entidades externas a consultar Peças processuais 			
Em curso	<ul style="list-style-type: none"> Identificação do requerente e do pedido Lista de entidades externas a consultar Parecer final da CCDR Deliberação final da Câmara Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Peças processuais (se provar interesse junto da Câmara Municipal - art. 62º) 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimento de procedimento Lista de entidades externas a consultar Peças processuais Parecer final das entidades externas Parecer final da CCDR Deliberação final da Câmara Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimento de procedimento Lista de entidades externas a consultar Peças processuais Parecer final das entidades externas Parecer final da CCDR 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimento de procedimento Peças processuais Parecer final das entidades externas Parecer final da CCDR 	
Em arquivo	<ul style="list-style-type: none"> Requerimento de procedimento Lista de entidades externas consultadas Parecer final das entidades externas Parecer final da CCDR Deliberação final da Câmara Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Peças processuais Parecer final das entidades externas Parecer final da CCDR Deliberação final da Câmara Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimento de procedimento Lista de entidades externas a consultar Peças processuais Parecer final das entidades externas Parecer final da CCDR Deliberação final da Câmara Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimento de procedimento Lista de entidades externas a consultar Parecer final das entidades externas Parecer final da CCDR 	<ul style="list-style-type: none"> Parecer final das entidades externas Parecer final da CCDR 	<ul style="list-style-type: none"> Projectos Licenças

Estado do processo

RJUE e seus objetivos

Principais alterações

Modelo de funcionamento



Principais responsabilidades dos intervenientes

Câmara Municipal

Responsabilidades

1. Instrução do processo

2. Prestação de informação aos interessados

Prazos a cumprir

- 8 dias para **emissão de despacho** de aperfeiçoamento
 - 10 dias para **rejeição liminar**
 - 15 dias para **comunicação de não enquadramento** do pedido
-
- n/a – centralizado na figura do gestor de procedimentos



Principais responsabilidades dos intervenientes Câmara Municipal (cont.)

Responsabilidades

3. Emissão de decisão final sobre o processo*

Prazos a cumprir

- 20 dias para parecer sobre **operações urbanísticas**
- 20 dias para pronúncia sobre **operações de loteamento e obras de urbanização**
- 20 dias para fornecer parecer sobre **informação prévia**
- 30 dias para fornecer parecer de **informação prévia** no âmbito das operações de loteamento
- 20 dias para **rejeição da comunicação prévia**
- 60 dias para **rejeição da comunicação prévia**, se forem necessários pareceres de entidades externas
- 45 dias para elaboração de **parecer sobre operações de loteamento**
- 30 dias para elaboração de parecer sobre **obras de urbanização**
- 30 dias para emissão de parecer sobre o **projecto de arquitectura**
- 45 dias para emissão de parecer sobre o **projecto de especialidades**
- 10 dias para a **decisão de autorização**, a contar do recebimento do requerimento

* O prazo que decorre entre a correcta instrução do requerimento e a eventual consulta a entidades externas inclui-se para a contagem dos prazos previstos para a decisão ou deliberação final sobre os vários tipos de requerimentos (ex: informação prévia, comunicação prévia, licença, etc)



Principais responsabilidades dos intervenientes

CCDR

Responsabilidades

1. **Centralização e encaminhamento do processo recebido das câmaras para entidades externas**

2. **Emissão de uma decisão global e vinculativa para toda a administração central**

Prazos a cumprir

- 5 dias para **encaminhamento do pedido** de parecer para as entidades externas
- 20 dias para **promoção da conferência decisória** caso os pareceres das entidades externas sejam divergentes
- 20 dias para dar **parecer prévio sobre operações de loteamento** e obras urbanísticas em área não abrangida por plano municipal – operações urbanísticas da Câmara Municipal



Principais responsabilidades dos intervenientes

Entidades externas

Responsabilidades

1. **Emissão de parecer no âmbito das suas atribuições e competências**

Prazos a cumprir

- 20 ou 40 dias para **emissão de parecer em razão de localização** (conforme se trate de um imóvel normal ou em classificado e em vias de classificação, respectivamente)





DIRECÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS

Presidência do Conselho de Ministros

Secretário Estado Adjunto e da Administração Local

www.dgaa.pt