



Câmara Municipal de Lisboa

INSTRUÇÕES

As presentes instruções são meramente indicativas e não dispensam a entrega dos documentos legalmente exigíveis nem a consulta da legislação aplicável

1. Requerimento

Base legal: artigo 76º, nº 1 do RMUEL

2. Cópia do documento de identificação do requerente (em função da respetiva qualidade)

Pessoas singulares: documento de identificação;
Sociedades: certidão da conservatória do registo comercial emitida há menos de um ano ou código de acesso à certidão permanente; documento de identificação do(s) representante(s) legal(is);
Associações ou Fundações: estatutos; ata de eleição dos corpos diretivos; documento de identificação do(s) representante(s) legal(is);
Condomínios: cartão de contribuinte do condomínio; ata de eleição do(s) administrador(es); documento de identificação do(s) administrador(es).
Base legal: artigo 17º, nº 3 do Decreto-Lei nº 135/99, na redação do Decreto-Lei nº 73/2014

3. Cópia da certidão da conservatória do registo predial ou código de acesso à certidão permanente

Cópia da certidão da conservatória do registo predial, referente ao prédio ou prédios abrangidos, emitida há menos de um ano ou código de acesso à certidão permanente ou caso o imóvel esteja omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada de caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao imóvel ou imóveis.
Base legal: anexo I, nº 1 da Portaria nº 113/2015

4. Levantamento topográfico, quando aplicável

O levantamento topográfico é aplicável sempre que se verificarem alterações da topografia ou implantação das

construções. Deve ser devidamente cotado e efetuado à escala 1:200.

Deve identificar o prédio e a respetiva área, o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamento, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano).

Base legal: anexo I, nº 3 da Portaria nº 113/2015

5. Planta de implantação

A planta de implantação é desenhada sobre o levantamento topográfico, quando este for exigível. Deve indicar a construção, as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais e, quando houver alterações na via pública, deve conter planta dessas alterações.

Base legal: anexo I, nº 4 da Portaria nº 113/2015

6. Memória descritiva e justificativa (assinada pelo autor de projeto)

A memória descritiva deve conter:

- Área objeto do pedido;
- Caracterização da operação urbanística;
- Enquadramento da pretensão nos planos territoriais aplicáveis;
- Justificação das opções técnicas e da integração urbana e paisagística da operação;
- Indicação das condicionantes para um adequado relacionamento formal e funcional com a envolvente, incluindo com a via pública e as infraestruturas ou equipamentos aí existentes;
- Programa de utilização das edificações, quando for o caso, incluindo a área a afetar aos diversos usos;
- Áreas destinadas a infraestruturas, equipamentos, espaços verdes e outros espaços de utilização coletiva e respetivos arranjos, quando estejam previstas;



Câmara Municipal de Lisboa

INSTRUÇÕES

- Quadro sinóptico identificando a superfície total do terreno objeto da operação e, em função da operação urbanística em causa, a área total de implantação, a área de implantação do edifício, a área total de construção, a área de construção do edifício, o número de pisos, a altura da fachada, as áreas a afetar aos usos pretendidos e as áreas de cedência, assim como a demonstração do cumprimento de outros parâmetros constantes de normas legais e regulamentares aplicáveis;

Base legal: artigos 86º, nº1, 87º, nº 1, 88º, nº 1, anexo I, nº 5 da Portaria nº 113/2015

7. Projeto em suporte digital (pontos 4 a 6, pontos 8 a 19)

O projeto em suporte digital inclui peças escritas em PDF assinadas, incluindo os termos de responsabilidade e peças desenhadas em DWF.

A planta de implantação é entregue em formato DWG ou outro formato aberto equivalente.

Base legal: artigo 121º, nº 5 do RMUEL, anexo II, nº 1 da Portaria nº 113/2015

Os formatos digitais devem ser elaborados do seguinte modo:

Formato digital PDF:

Na elaboração dos ficheiros PDF devem ser adotadas as seguintes normas:

- Utilizar o formato PDF exclusivamente para peças escritas ou fotografias;
- As peças escritas devem ser assinadas pelo técnico autor do projeto antes da digitalização;
- Deve ser entregue um ficheiro PDF por cada ponto do requerimento, que deve contemplar todas as folhas desse mesmo ponto;
Ex. Termo de responsabilidade do autor de projeto deve formar um PDF que inclua:
 - Termo de responsabilidade do autor de projeto, assinado;
 - Cópia do documento de identificação do técnico;
 - Cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil;
 - Declaração válida da associação profissional do técnico.
- Os ficheiros deverão ser entregues em suporte digital (CD ou PenDrive) e todos os elementos de uma mesma entrega

devem estar gravados no mesmo suporte e numa única pasta / diretoria;

- Cada ficheiro deverá ter no máximo 50MB.

Formato digital DWF:

O formato DWF é aberto, podendo qualquer produtor de *software* criar aplicações que tirem partido das potencialidades do DWF, quer na sua criação, quer importando ou extraindo dados destes ficheiros.

Na elaboração dos ficheiros DWF deverão ser adotadas as seguintes normas:

- Utilizar o formato DWF exclusivamente para peças desenhadas;
- Quando um ficheiro DWF se refere a um projeto ou a um processo, deverá conter todas as folhas relativas a esse projeto ou processo. Só poderá ser aceite um único ficheiro, que terá sempre que conter a totalidade do projeto ou processo, sendo identificado o mais recente pela versão constante na designação do mesmo;
- A substituição de elementos deverá consistir na entrega de um novo ficheiro que deve conter todas as páginas do projeto ou processo, identificando no índice todas as peças alteradas;
- Os ficheiros deverão ser entregues em suporte digital (CD ou PenDrive) e todos os elementos de uma mesma entrega devem estar gravados no mesmo suporte e numa única pasta / diretoria;
- Cada ficheiro deverá ter no máximo 50MB;
- A primeira página de qualquer ficheiro DWF deverá ser uma folha de índice, identificando todas as páginas que compõem o mesmo. Este índice pode ser criado em qualquer programa de texto e “impresso” para DWF usando o driver gratuito DWF Writer;
- O formato DWF deve conter desenhos com *layers* ativos;
- O nome do ficheiro deverá referir-se à designação do projeto ou conter uma referência ao processo, devendo incluir sempre um número de versão;
- A responsabilidade pela preparação do ficheiro é inteiramente de quem o cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos. A CML nunca poderá fazer alteração a este ficheiro para que em qualquer momento se possa certificar a autenticidade do mesmo. Existem várias formas de validar a informação contida num ficheiro DWF,



Câmara Municipal de Lisboa

INSTRUÇÕES

sendo a assinatura digital adotada quando a tecnologia o permitir;

- Todas as folhas contidas no ficheiro DWF deverão ser criadas com o formato/dimensão igual ao de impressão. Por exemplo, um desenho que seria impresso em A1 deverá passar a DWF com o mesmo formato;
- A Unidade deverá ser sempre o Metro;
- Os desenhos deverão ser apresentados com a relação "uma unidade / um metro";
- O mínimo exigível em termos de unidades medíveis num desenho em DWF é o milímetro. Deverá o autor configurar a impressão para que a componente vetorial do ficheiro tenha pontos de polegada (DPI) suficientes para garantir esta precisão;
- Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos *layers*;
- A última folha deverá conter uma lista de Standards, nomeadamente a listagem de todos os nomes de *layers* e respetivas descrições;
- Os *layers*, independentemente dos nomes, terão que permitir separar os seguintes elementos do desenho: paredes, portas e janelas, tramas ou grisés, elementos decorativos ou mobiliário, arranjos exteriores, legenda e esquadria, cotas, texto relativo a áreas, texto relativo à identificação dos espaços, quadros e mapas, imagens (como ortofotos). Qualquer uma destas categorias tem que estar contida num *layer* isolado.

8. Coleção para consulta à Direção Geral do Património Cultural (Comissão de Avaliação – ARU) e/ou Relatório Prévio

A entrega destes documentos difere em função da localização e classificação do imóvel e é obrigatória apenas nos seguintes casos:

- Para obras em imóveis classificados, em vias de classificação ou inseridos em conjuntos classificados ou em vias de classificação e situados em área de Reabilitação Urbana (ARU) devem ser entregues a coleção para a Direção Geral do Património Cultural (DGPC) (Comissão de Avaliação – ARU) e o Relatório Prévio;

- Para obras em imóveis localizados em zona de proteção ou zona especial de proteção de imóveis classificados e situados em área de Reabilitação Urbana (ARU) deve ser entregue a coleção para a DGPC (Comissão de Avaliação – ARU);
- Para obras em imóveis classificados, em vias de classificação ou inseridos em conjuntos classificados ou em vias de classificação e não situados em área de Reabilitação Urbana (ARU) deve ser entregue o Relatório Prévio.

Estes casos estão fora do âmbito da Comissão de Avaliação – ARU, sendo efetuada a consulta à DGPC por meios eletrónicos, pelo que os documentos são complementados pelos restantes pontos do requerimento.

O Relatório Prévio (nos termos do Decreto-Lei nº 140/2009, de 15 de junho) **é uma peça escrita composta por:**

- Critérios que fundamentam as obras ou intervenções de reconstrução, ampliação, alteração e conservação propostas;
- Adequação das obras ou intervenções em relação às características do imóvel, tendo em conta o grau de classificação de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal, bem como o interesse cultural que a fundamenta, designadamente o interesse histórico, arquitetónico, artístico, científico, social ou técnico;
- Compatibilidade dos sistemas e materiais propostos em relação aos existentes;
- Avaliação dos benefícios e riscos das obras ou intervenções propostas;
- Consequências das obras ou intervenções no património arqueológico;
- A utilização proposta para o imóvel;
- Bibliografia e fontes documentais relevantes no âmbito das obras ou intervenções propostas;
- Levantamento fotográfico a cores (com legendas e ângulos de tomadas de vista assinalados em planta) ou videográfico geral, de conjunto e de detalhe do interior e do exterior.

Deve ser entregue uma coleção em papel e uma em formato digital (em CD, que fica na câmara municipal).



Câmara Municipal de Lisboa

INSTRUÇÕES

A coleção para consulta à Direção Geral do Património Cultural (DGPC) (Comissão de Apreciação – ARU) deve ser composta por:

- Termo de responsabilidade do técnico autor de projeto de arquitetura, acompanhado de cópia do documento de identificação do técnico, cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil e declaração válida da respetiva associação profissional (artigo 10º do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 26/2010, de 30 de março);
- Memória descritiva e justificativa do projeto de arquitetura;
- Peças desenhadas do projeto de arquitetura;
- Fotografias a cores (com legendas e ângulos de tomadas de vista assinalados em planta) e outros elementos de análise, que devem contemplar:
 - Documentação fotográfica atual, a cores, do local da intervenção;
 - Documentação fotográfica a cores da envolvente, com visualização, se possível, do imóvel classificado;
 - Em casos de superior complexidade, o impacto da proposta relativamente ao imóvel classificado poderá ser apresentado através de modelos (maquetas reais ou virtuais) a escalas apropriadas, perspetivas, alçados de conjunto ou perfis.

Deve ser entregue uma coleção em papel e uma em formato digital (em CD, que fica na câmara municipal).

A coleção para consulta à Direção Geral do Património Cultural (DGPC) (Comissão de Apreciação – ARU) é aplicável apenas em obras situadas em área de Reabilitação Urbana (ARU), nos termos do artigo 50º do Decreto-Lei nº 307/2009, de 23 de outubro.

Base legal: artigo 50º do Decreto-Lei nº 307/2009, de 23 de outubro, Decreto-Lei nº 140/2009, de 15 de junho

9. Projeto de arquitetura (2 coleções em papel; assinado por técnico legalmente habilitado)

O projeto de arquitetura deve incluir plantas à escala 1:500 ou superior e definir a volumetria, alinhamento, altura da

fachada e implantação da edificação, dos muros de vedação e das construções anexas.

O projeto de arquitetura deve ser acompanhado de:

- Cópia do documento de identificação do técnico legalmente habilitado a subscrever projetos de arquitetura;
- Declaração válida da associação profissional do técnico legalmente habilitado a subscrever projetos de arquitetura.

Base legal: anexo I, nº 9, b) da Portaria nº 113/2015

10. Planta das infraestruturas locais e ligação às infraestruturas gerais

Infraestruturas locais e ligação às infraestruturas gerais, designadamente redes de abastecimento de água, eletricidade e gás canalizado, com inclusão dos espaços previstos para a colocação de postos de transformação e armários de distribuição e com garantia de acesso permanente e direto à cota da via pública.

Base legal: artigo 86º, nº1, d) e nº 2 do RMUEL, anexo I, nº 9, c) da Portaria nº 113/2015

11. Planta com as áreas de cedência, quando aplicável

A planta com indicação das áreas de cedência destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, deve ser acompanhada de quadros com as medições das áreas respetivas. Esta planta não é aplicável se não houver lugar a cedências para os fins mencionados.

Base legal: artigo 86º, nº1, d), nº 2 do RMUEL, anexo I, nº 9, d) da Portaria nº 113/2015

12. Fotografias do imóvel, quando se trate de obras de alteração, reconstrução, ampliação ou existam edificações adjacentes

Quando existam edificações adjacentes, as fotografias devem contemplar as mesmas.

Base legal: artigo 86º, nº1, e), nº 2, do RMUEL, anexo I, nº 9, e) da Portaria nº 113/2015



INSTRUÇÕES

13. Planta com indicação da localização e dimensionamento das construções anexas, quando aplicável

É aplicável para obras de construção, de alteração ou de ampliação realizadas em zona urbana consolidada que respeitem os planos municipais ou intermunicipais e das quais não resulte uma edificação com cércea (altura da fachada) 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.

Deve incluir alçados a uma escala de 1:500 ou superior.

Base legal: artigo 86º, nº1, e), nº 2 do RMUEL, anexo I, nº 9, f) da Portaria nº 113/2015

14. Termo de responsabilidade que ateste a conformidade com o Regulamento Geral do Ruído

O termo de responsabilidade deve atestar que a execução das obras de edificação se conforma com o Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei nº 9/2007, de 17 de janeiro.

O termo de responsabilidade deve ser acompanhado de:

- Cópia de documento de identificação do técnico legalmente habilitado a subscrever projetos;
- Declaração válida da associação profissional do técnico legalmente habilitado a subscrever projetos.

Base legal: artigo 17º, nº 3 do Decreto-Lei nº 135/99, na redação do Decreto-Lei nº 73/2014, artigo 4º, artigo 22º, nº 3, artigo 24º da Lei nº 31/2009, na redação da Lei nº 40/2015, anexo I, nº 9, g) da Portaria nº 113/2015

15. Plano de acessibilidades (assinado pelo autor do plano)

O plano de acessibilidades deve apresentar a rede de espaços e equipamentos acessíveis, bem como soluções de detalhe métrico, técnico e construtivo, esclarecendo as soluções adotadas em matéria de acessibilidade a pessoas com deficiência e mobilidade condicionada.

Deve ser acompanhado de termo de responsabilidade do técnico autor do plano, que ateste que a execução da

operação se conforma com o Decreto-Lei nº 163/2006, de 8 de agosto, desde que incluam tipologias do seu artigo 2º.

O termo de responsabilidade deve ser acompanhado de:

- Cópia de documento de identificação do técnico autor do plano;
- Cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil do técnico autor do plano;
- Declaração válida da associação profissional do técnico autor do plano.

Base legal: artigo 86º, nº1, d), nº 2 do RMUEL, artigo 3º, nº 5 do Decreto-Lei nº 163/2006, anexo I, nº 9, h) da Portaria nº 113/2015

16. Descrição sumária do estado de conservação do imóvel e da utilização futura do terreno

Base legal: artigo 87º, nº1, d) do RMUEL, anexo I, nº 10, a) da Portaria nº 113/2015

17. Peças desenhadas referentes à demolição e contenção

As peças desenhadas devem ser demonstrativas das técnicas de demolição e das estruturas de contenção indicadas na memória descritiva, quando aplicável.

Base legal: anexo I, nº 10, b) da Portaria nº 113/2015

18. Fotografias do imóvel

Base legal: artigo 87º, nº 1, e) do RMUEL, anexo I, nº 10, c) da Portaria nº 113/2015

19. Planta do edifício ou da fração com identificação do respetivo prédio

Base legal: anexo I, nº 11 da Portaria nº 113/2015



Câmara Municipal de Lisboa

INSTRUÇÕES

Legislação

[Código do Procedimento Administrativo](#) (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro)

[Estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos](#) (Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, com a redação dada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho)

[Define as condições de acessibilidade a satisfazer na construção de espaços públicos, equipamentos coletivos e edifícios públicos e habitacionais](#) (Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto)

[Define os procedimentos para verificação da legitimidade do requerente nos pedidos referentes a operações urbanísticas](#) (Despacho n.º 47/P/2010, publicado no 1.º suplemento do Boletim Municipal n.º 833, de 4 de fevereiro)

[Estabelece medidas de modernização administrativa](#) (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio)

[Estabelece os elementos instrutores dos pedidos de realização de operações urbanísticas relativos a empreendimentos turísticos](#) (Portaria n.º 518/2008, de 25 de junho)

[Estabelece o regime jurídico dos estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais classificados, ou em vias de classificação, de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal](#) (Decreto-Lei n.º 140/2009, de 15 de junho)

[Estabelece o Regime Jurídico de segurança contra incêndios em edifícios](#) (Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro)

[Estabelece os procedimentos da via rápida da reabilitação urbana](#) (Despacho n.º 34/P/2013, publicado no Boletim Municipal n.º 1007, de 6 de junho)

[Identifica os elementos instrutórios dos procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação](#) (Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril)

[Plano Diretor Municipal de Lisboa](#) (Aviso n.º 11622/2012, publicado no Diário da República n.º 168, 2.ª série, de 30 de agosto)

[Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação](#) (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro)

[Regulamento dos requisitos acústicos dos edifícios](#) (Decreto-Lei n.º 129/2002, de 11 de maio, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 96/2008, de 9 de junho)

[Regulamento Geral das Edificações Urbanas](#) (Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951)

[Regulamento Municipal de Taxas relacionadas com a Atividade Urbanística e Operações Conexas](#) (Aviso n.º 11983/2009, publicado no Diário da República n.º 129, 2.ª série, de 7 de julho, alterado pelo Aviso n.º 13293/2012, publicado no Diário da República n.º 193, 2.ª série, de 4 de outubro, alterado pela Declaração de retificação n.º 596/2013, publicada no Diário da República n.º 95, 2.ª série, de 17 de maio)

[Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Lisboa](#) (Aviso n.º 1229/2009, publicado no Diário da República n.º 8, 2.ª série, de 13 de janeiro, alterado pelo Aviso n.º 5147/2013, publicado no Diário da República n.º 74, 2.ª série, de 16 de abril)