

Relatório de Estágio



Empresa: Câmara Municipal do Porto

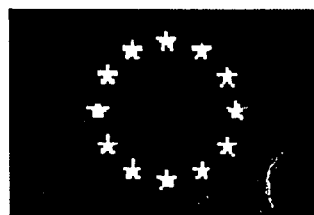
Faculdade: Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto

Pedro Miguel Fonseca de Sousa

624(047.3)
LEC 2004/SOU



Relatório de Estágio



Empresa: Câmara Municipal do Porto

Faculdade: Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto

Pedro Miguel Fonseca de Sousa

Índice

	Página
Capítulo 1	
Apresentação do Estágio	5
Objectivos do Estágio	5
Capítulo 2	
Cidade do Porto	7
Câmara Municipal do Porto	8
Organigrama da Câmara Municipal do Porto	8
Divisão Municipal de Urbanismo	11
Gabinete de Apreciação Liminar	12
Gabinete de Gestão de Processos	13
Gabinete de Apreciação de Projectos	14
Divisão Municipal de Fiscalização e obras Públicas e Divisão	15
Municipal	
Segurança e Salubridade	15
Gabinete do Município	15
Capítulo 3	
Gabinete de Apreciação Liminar	17
Processo de Licenciamento	19
Tipos de operações urbanísticas	20
Instrução do Processo	25
Elementos de Informação Urbana	25
Ficha estatística	27
Mapa de medições	28
Documentos comprovativos da qualidade de titular	28
Certidão da conservatória do registo predial	29
Prova de inscrição em associação pública	29
Termos de responsabilidade	30
Memória descritiva	31
Calendarização da execução da obra	33
Estimativa do custo total da obra	33

Projecto de Arquitectura	34
Projectos de Especialidades	36
Extracto de mapa do ruído	37
Apólice de seguro de construção	38
Certificado de classificação de industrial de construção civil	38
Livro de Obra	38
Plano de segurança e saúde	39
Cópias do Processo	41
Entidades Externas	41
Rejeição Liminar	43
Direitos dos Cidadãos	43
 Capítulo 4	
Identificação dos Conhecimentos	45
Formação Interna	46
 Capítulo 5	
Considerações Finais	48
 Capítulo 6	
Conclusão	50
 Bibliografia	51
 Anexos	

INTRODUÇÃO

1-Introdução

1. Apresentação do Estágio

O presente relatório de estágio foi elaborado no âmbito do estágio do programa PRODEP, ao abrigo de protocolo FEUP e Ministério da Educação, apresenta-se como uma reflexão às funções desempenhadas, à experiência e às mais valias em termos de conhecimento e capacidade de trabalho adquiridas no decorrer do estágio.

O estágio, compreendido entre 1 de Abril e 30 de Junho, realizou-se na Câmara Municipal do Porto, na Divisão Municipal de Urbanismo, no Departamento de Licenciamento, Salubridade e Fiscalização, no Gabinete de Apreciação Liminar, sob orientação do Arquitecto Aníbal António Caldas Lousa, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e do Professor Doutor Fernando Manuel Brandão Alves, Docente da Faculdade de Engenharia do Porto.

2. Objectivos do Estágio

Este estágio visa a integração dos engenheiros recém licenciados na vida profissional, tendo por objectivo aplicar na prática os conhecimentos adquiridos durante a formação académica, bem como iniciar a apreensão das diversas responsabilidades inerentes ao desempenho da profissão.

A execução do estágio na Divisão Municipal de Urbanismo tornou-se aliciante e motivadora dado o facto de me ter sido possível aprofundar conhecimentos acerca de uma fase muito importante na actividade da construção civil, que é a do licenciamento de obras particulares.

Com a realização deste estágio espera-se que seja possível obter uma visão abrangente e consolidada de toda a dinâmica que envolve a análise de um projecto do ponto de vista da entidade administrativa, desde o pedido de apreciação da operação urbanística por parte da entidade promotora até à deliberação final.

No que concerne ao plano de estágio, este teve como objectivos principais a aprendizagem dos conteúdos da legislação e dos procedimentos aplicáveis ao licenciamento dos diversos tipos de operações urbanísticas e a elaboração de pareceres técnicos sobre a qualidade e adequação destes.

DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Antes de proceder a uma descrição mais elaborada do trabalho produzido durante o estágio parece-me importante efectuar uma breve abordagem sobre o local onde a Empresa desenvolve toda a sua actividade, assim como uma referência à área onde está inserida, nomeadamente a Cidade do Porto.

Pretende-se também apresentar de forma resumida a estrutura organizacional e os objectivos da Câmara Municipal do Porto por forma a uma melhor compreensão dos assuntos abordados no presente relatório.

Cidade do Porto

A Cidade do Porto, localizada na margem direita do rio Douro, junto à foz, é a segunda cidade mais importante de Portugal. Tem aproximadamente 245 mil habitantes, numa área de cerca de 42 Km².

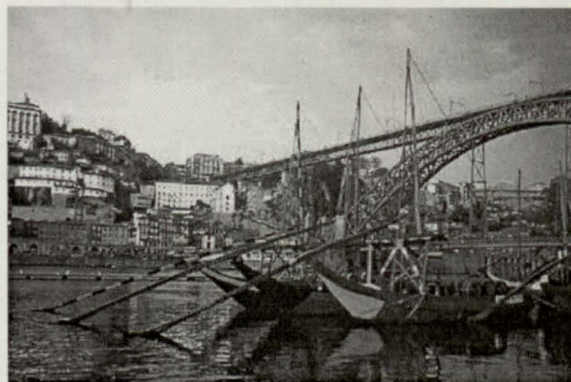
O distrito do Porto é constituído por 18 municípios, tendo a cidade do Porto como sede de distrito. O concelho do Porto faz fronteira a Norte com Matosinhos e Maia, a Este com Gondomar, a Sul com Vila Nova de Gaia e a Oeste com o Oceano Atlântico.

O concelho do Porto é constituído por 15 freguesias: Aldoar, Bonfim, Campanhã, Cedofeita, Foz do Douro, Lordelo do Ouro, Massarelos, Mira Gaia, Nevogilde, Paranhos, Ramalde, Santo Ildefonso, São Nicolau, Sé, e Vitória.

A cidade do Porto, conhecida como a cidade Invicta, é considerada a capital da região norte do país. Os seus habitantes são reconhecidos como um povo trabalhador, que em muito contribuem para o desenvolvimento económico da região e do tecido empresarial português.

É conhecida mundialmente pelo Vinho do Porto, que é cultivado e produzido nas margens do rio Douro.

A Cidade do Porto é também conhecida pelas suas 6 pontes nas margens do rio Douro, que fazem ligação à cidade de Vila Nova de Gaia, a Ponte do Freixo, Ponte Infante D. Henrique, Ponte S. João, Ponte D. Maria II, Ponte Luís I e a Ponte da Arrábida.



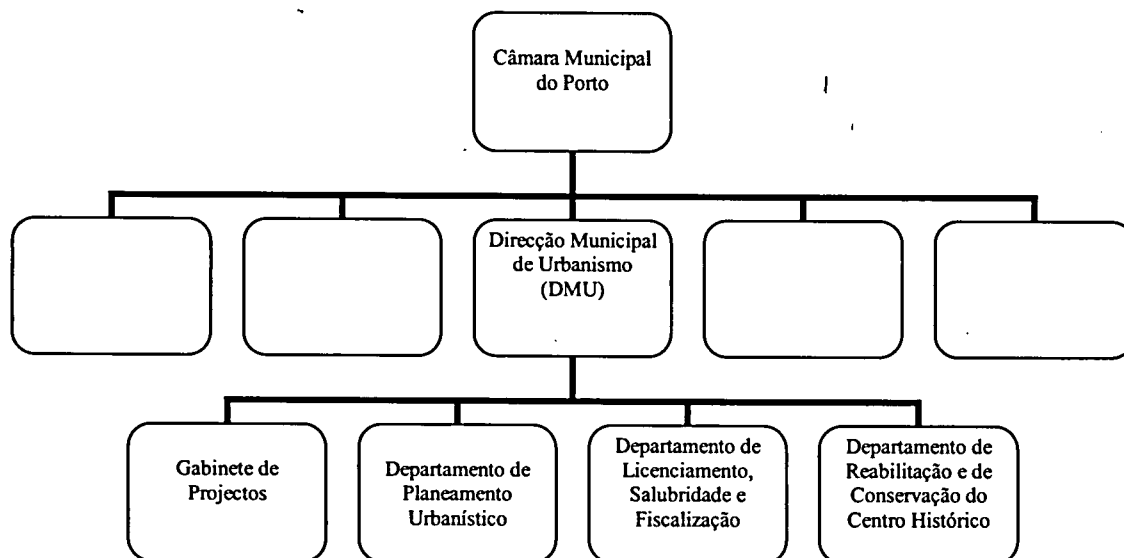
Em 1996 a UNESCO, conferiu à Cidade do Porto o estatuto de Cidade Património Mundial, devido à sua riqueza histórica, resultante de valores culturais de épocas sucessivas: Romana, Gótica, Renascentista, Barroca, Neoclássica e Moderna, tendo sido em 2001, nomeada Capital Europeia da Cultura.

Câmara Municipal do Porto

A coordenação da Câmara Municipal do Porto tem como principal objectivo o desenvolvimento económico e social do concelho do Porto, prestando serviços de qualidade à população, respeitando ao máximo os direitos e interesses dos munícipes. Desenvolve esforços para o melhor rendimento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão imparcial, zelando pela legalidade e igualdade de tratamento compatibilizando as exigências de salvaguarda do interesse público com a eficiência administrativa.

A Câmara Municipal detém poderes necessários para fiscalizar a actividade dos particulares e garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, empreendendo um aumento da produtividade e a desburocratização dos processos.

Organigrama da Câmara Municipal do Porto



A estrutura organizacional de uma empresa visa garantir a maior operacionalidade possível e garantir a racionalização dos recursos, tendo como objectivo dar resposta às exigências que lhe são solicitadas.

A estrutura da Câmara é idêntica à de uma empresa, tendo como propósito dar resposta aos requerimentos apresentados pelos munícipes.

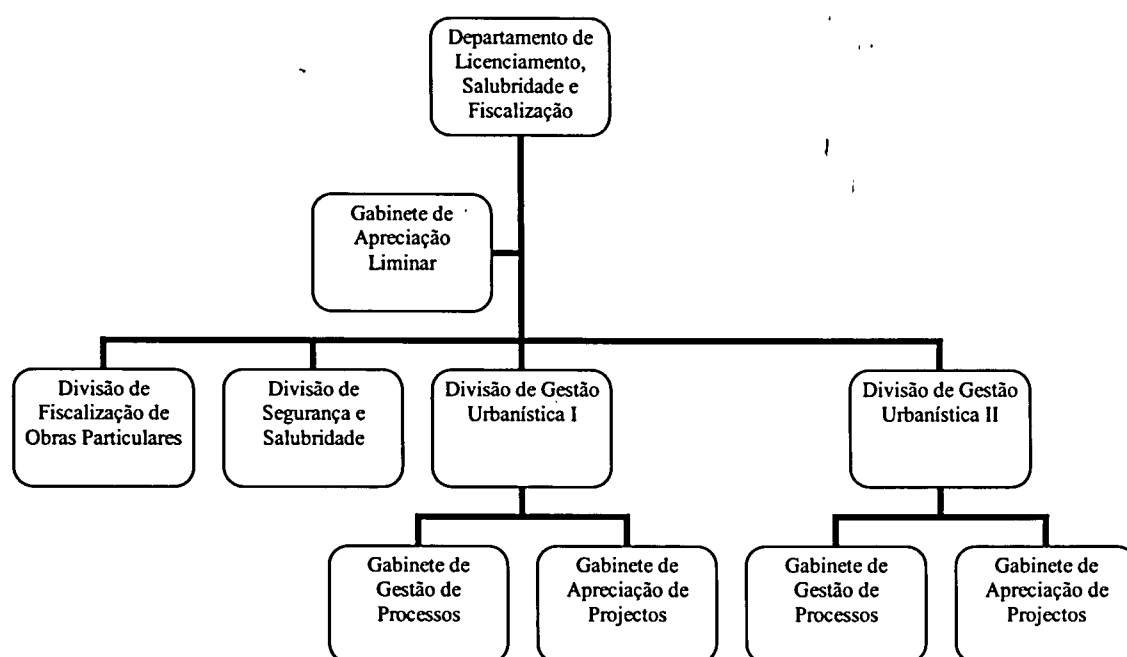
A Câmara Municipal do Porto movimenta actualmente, no Departamento Municipal de Urbanismo, um volume apreciável de processos, aproximadamente 5500.

Na sequência de um estudo organizacional desenvolvido para a Direcção Municipal de Urbanismo, foram realizadas alterações à macro-estrutura desta, de modo a garantir maior operacionalidade dos serviços.

As alterações efectuadas ao nível do Departamento Municipal de Licenciamento, Salubridade e Fiscalização consistiram na constituição de duas Divisões de Gestão Urbanística, I e II, cada uma com a sua área de intervenção, em vez de uma única divisão como existia anteriormente, que segundo o estudo efectuado provocava uma concentração dos pedidos numa só equipa de gestores.

A Divisão de Fiscalização, Segurança e Salubridade foi desdobrada na Divisão de Fiscalização de Obras Particulares e na Divisão de Segurança e Salubridade.

A estrutura do Departamento de Licenciamento, Salubridade e Fiscalização, da Câmara Municipal do Porto, está descrita no organigrama a seguir apresentado.



Para um bom funcionamento de todo o procedimento administrativo do processo de licenciamento é necessário que exista uma boa comunicação entre as diversas divisões e departamentos assim, é imprescindível que todos os técnicos tenham noção geral das funções desempenhadas e dos métodos utilizados nos diversos gabinetes, que se interligam.

Divisão Municipal de Urbanismo

As várias divisões da Divisão Municipal de Urbanismo (DMU) da Câmara Municipal do Porto, asseguram a correcta execução do P.D.M. e garantem o respeito pelos demais regulamentos que regem a gestão urbanística.

Estas são por assim dizer responsáveis pelo crescimento coordenado da Cidade, não sendo responsáveis pela elaboração de planos e de estratégias para o desenvolvimento, mas são um elemento vital na procura do cumprimento dos objectivos traçados pelo P.D.M., P.M.O.T.s, e Planos de Pormenor.

O trabalho realizado no Departamento Municipal de Licenciamento, Salubridade e Fiscalização (DMLSF) não passa somente pela sistematização e análise dos projectos, mas também funciona como garantia da qualidade da construção, quer em termos físicos e durabilidade, quer em termos de condições de habitabilidade de cada espaço projectado, usando para tal elementos reguladores, como o RMEU (Regulamento Municipal de Edificações Urbanas), o RGEU (Regulamento Geral de Edificações Urbanas), bem como diferentes regulamentos específicos aplicáveis aos mais diferentes fins.

A DMU desenvolve assim um esforço de melhoria ou preservação do actual panorama urbanístico na cidade do Porto, tentando garantir desta forma o bem-estar das pessoas ao relacionar os diferentes edifícios em termos arquitectónicos e de salubridade.

Os regulamentos usados por esta Divisão para a apreciação da correcta instrução e enquadramento urbanístico das diferentes pretensões apresentadas pelos requerentes na Câmara Municipal, são o P.D.M., P.M.O.T.s, Planos de Pormenor, sendo que na cidade do Porto apenas existe o Plano Pormenor das Antas, o RMEU, o RGEU, o DL 555/99 de 16 de Dezembro com a nova redacção dada pelo DL 177/01 de 4 de Junho, que configura o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), o C.P.A (Código de Procedimento Administrativo), Alvarás de Loteamento aprovados, e diferentes leis de gestão urbanística que regulamentam as diversas actividades específicas.

A Divisão Municipal de Urbanismo, nomeadamente o Departamento Municipal de Licenciamento, Salubridade e Fiscalização tem na sua estrutura funcional várias divisões e gabinetes, que tendo objectivos diferentes se interligam de modo a assegurar o correcto desempenho das funções, como é o caso do Gabinete de Apreciação Liminar, os Gabinetes de Gestão de Processos e os Gabinetes de Apreciação de Projectos.

Gabinete de Apreciação Liminar

Integrado no Departamento Municipal de Licenciamento, Salubridade e Fiscalização, o Gabinete de Apreciação Liminar (GAL) tem por finalidade verificar a correcta instrução dos pedidos de operações urbanísticas, analisando as questões de ordem formal e processual dos requerimentos de operações efectuadas, conforme as disposições do artigo 11º do RJUE, Portaria nº 1110/2001 de 19 de Setembro e RMEU.

É da competência do GAL verificar se constam do processo todos os elementos impostos por lei para uma íntegra apreciação do processo, como por exemplo a identificação do requerente, a legitimidade deste para efectuar o pedido, a localização da operação urbanística em questão, etc.

Os técnicos do GAL estudam os elementos presentes no processo e elaboram uma informação indicando que o processo está em condições de prosseguir ou, caso contrário, os elementos em falta e as rectificações a efectuar.

O GAL é portanto o primeiro patamar de apreciação de um processo que dá entrada nos serviços da Câmara Municipal do Porto, tendo por legação, tal como atrás referido, a apreciação da correcta instrução de cada pedido. O GAL tem também por objectivo proceder à rejeição liminar de todos os pedidos que não se encontrem em conformidade com a legislação em vigor, Planos de Pormenor ou Alvarás de Loteamento.

Gabinete de Gestão de Processos

Os objectivos do Gabinete de Gestão de Processos são verificar se os pedidos de operações urbanísticas estão de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis, promover as consultas e recolha de pareceres às entidades internas e externas, controlar todos os prazos do procedimento e elaborar informações síntese que permitam o despacho superior.

O Gestor do Processo é o técnico responsável pelo processo desde que ele sai da apreciação liminar até que estejam concluídos todos os tramites processuais, encontrando-se o processo em condições de ser arquivado. Este verifica se o pedido é manifestamente contrário às normas legais e regulamentares aplicáveis, nos termos do nº 3 do artigo 11º do RJUE. O Gestor deverá pronunciar-se sobre a conformidade da pretensão com medidas preventivas ou PMOT em vigor, servidões administrativas e restrições de utilidade pública.

Caso a pretensão esteja em conformidade com as normas indicadas, o Gestor, promove a consulta às entidades externas ao município que, nos termos da lei, devem emitir pareceres relativamente à operação urbanística em questão, conforme o artigo 19º do RJUE. Sempre que necessário serão também promovidas as consultas aos serviços da CMP e ao Gabinete de Apreciação de Projectos.

O Gestor do Processo efectua a administração dos prazos de forma a minimizar o tempo total despendido.

Caso tenha terminado o prazo sem que as entidades externas emitam o parecer considera-se haver concordância por parte destas, quanto à pretensão formulada, em conformidade com o nº 9 do artigo 19º do RJUE, pelo que o Gestor procederá à elaboração da informação final.

O trabalho do Gestor do processo é portanto uma peça vital no funcionamento da divisão urbanística.

Gabinete de Apreciação de Projectos

O objectivo estratégico do Gabinete de Apreciação de Projectos é averiguar a regularidade normativa e regulamentar dos projectos nos aspectos urbanísticos e arquitectónicos, sem esquecer aspectos de qualidade dos projectos.

O Gabinete de Apreciação de Projectos é consultado sempre que o Gestor do Processo entenda necessário efectuar a apreciação urbanística ou arquitectónica do projecto. Esta apreciação deverá incidir sobre a observação de normas legais e regulamentares relativas ao aspecto exterior e à inserção urbana e paisagística das edificações, efectuada numa óptica formal e funcional tendo em consideração o edificado existente, o espaço público envolvente e as infra-estruturas existentes e previstas, serviços gerais e equipamentos.

Deverá pronunciar-se ainda, quanto aos afastamentos frontal, laterais e posterior, à garantia de isolamento e privacidade, à salubridade e insolação do próprio e de terceiros e quanto à susceptibilidade de afectar a estética do local e beleza da paisagem.

Deve manifestar-se também quanto aos indicadores urbanísticos de afectação do património natural ou edificado (arqueológico, histórico, cultural e paisagístico), materiais utilizados e respectivas cores bem quanto ao uso proposto.

Divisão Municipal de Fiscalização e obras Públicas e Divisão Municipal Segurança e Salubridade

Inserida no Departamento Municipal de Licenciamento, Salubridade e Fiscalização, estas divisões tem como funções garantir o cumprimento em obra, as condições de segurança e salubridade, e que o que é realizado esteja conforme o projecto aprovado e que cumpram as disposições legais e regulamentares, realizando acções de fiscalização e tomando as medidas de coacção previstas na lei.

É nesta divisão que são realizadas as vistorias e se elaboram os respectivos autos.

Gabinete do Munícipe

A Câmara Municipal do Porto, de forma a garantir a recepção, o atendimento e a informação aos munícipes, organizou um espaço onde concilia diversos serviços de apoio às diversas direcções da Câmara.

É no Gabinete do Munícipe que os requerentes apresentam os pedidos para serem apreciados pelos técnicos da direcção municipal de urbanismo. É neste gabinete que podem fazer valer os seus direitos à informação e saber sobre o estado e andamento dos processos que lhes digam respeito, com especificação dos actos já praticados e do respectivo conteúdo.

É no gabinete do Munícipe que se realizam as audiências dos técnicos da direcção municipal de urbanismo com os munícipes que com antecedência as solicitem.

Este gabinete representa assim a rosta da Câmara Municipal do Porto perante os Munícipes.

DESCRIÇÃO DO ESTÁGIO

4 - Caso sejam supráveis ou sanáveis as deficiências ou omissões verificadas, e estas não possam ser oficiosamente supridas pelo responsável pela instrução do procedimento, o requerente será notificado, no prazo referido no número anterior, para corrigir ou completar o pedido, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento.

5 - Não ocorrendo rejeição liminar, ou convite para corrigir ou completar o pedido, no prazo previsto nos n.ºs 2 e 4, presume-se que o processo se encontra correctamente instruído.

6 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o presidente da câmara municipal deve conhecer a qualquer momento, até à decisão final, de qualquer questão que prejudique o desenvolvimento normal do procedimento ou impeça a tomada de decisão sobre o objecto do pedido, nomeadamente a ilegitimidade do requerente e a caducidade do direito que se pretende exercer.

7 - Salvo no que respeita às consultas a que se refere o artigo 19.º, se a decisão final depender da decisão de uma questão que seja da competência de outro órgão administrativo ou dos tribunais, deve o presidente da câmara municipal suspender o procedimento até que o órgão ou o tribunal competente se pronunciem, notificando o requerente desse acto, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 31.º do Código do Procedimento Administrativo. ()*

8 - Havendo rejeição do pedido, nos termos do presente artigo, o interessado que apresente novo pedido para o mesmo fim está dispensado de juntar os documentos utilizados no pedido anterior que se mantenham válidos e adequados.

9 - O presidente da câmara municipal pode delegar nos vereadores com faculdade de subdelegação ou nos dirigentes dos serviços municipais as competências referidas nos n.ºs 1 a 4 e 7.

Os técnicos do Gabinete de Avaliação Liminar analisam os processos seguindo em conformidade com o artigo 11º, acima descrito, e elaboram uma informação indicando que o processo se encontra bem instruído e que deve prosseguir para o Gestor do processo (Gabinete de Gestão de Processos). Caso contrário se o processo não se encontrar devidamente instruído, em conformidade com o artigo respeitante à operação urbanística em questão, é elaborada uma informação indicando os elementos que se encontram em falta, sendo o requerente notificado e informado do teor da informação.

Os instrumentos usados no Gabinete de Avaliação Liminar são basicamente o RMEU, onde estão descritos os elementos a entregar para a correcta instrução de cada tipo de operação urbanística, os Planos de Pormenor, Alvarás de Loteamento, e

Gabinete de apreciação liminar

De acordo com o estabelecido no plano de estágio, o mesmo foi realizado no Gabinete de Apreciação Liminar, onde me foi possível apreender os conteúdos da legislação e os procedimentos aplicáveis ao licenciamento dos diversos tipos de operações urbanísticas.

A apreciação liminar destina-se a verificar a regularidade da instrução dos pedidos de modo a que estes não prossigam a sua tramitação processual e à posteriori se venha a verificar que não se encontram em condições de serem apreciados devido à falta de elementos. Esta apreciação tem um carácter importante no que respeita à celeridade da análise técnica, diminuindo o tempo da referida tramitação processual.

Efectuada a apreciação, o técnico deve proceder à elaboração de um parecer técnico sobre a instrução do processo que dá entrada na Câmara Municipal para licenciamento.

Está prevista no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo D.L. 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo D.L. 177/2001 de 4 de Junho, a estatura da apreciação liminar, estando definidas as suas obrigações e competências no artigo 11º.

Artigo 11º

Saneamento e apreciação liminar

1 - Compete ao presidente da câmara municipal decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido apresentado no âmbito do presente diploma.

2 - O presidente da câmara municipal profere despacho de rejeição liminar do pedido, no prazo de oito dias a contar da respectiva apresentação, sempre que o requerimento não contenha a identificação do requerente, do pedido ou da localização da operação urbanística a realizar, bem como no caso de faltar documento instrutório exigível que seja indispensável ao conhecimento da pretensão.

3 - No prazo de 15 dias a contar da apresentação do requerimento inicial, o presidente da câmara municipal pode igualmente proferir despacho de rejeição liminar quando da análise dos elementos instrutórios resultar que o pedido é manifestamente contrário às normas legais e regulamentares aplicáveis.

Decretos-Lei referentes a operações específicas, tais como instalação de postos de abastecimento de combustíveis, instalações de suporte de radiocomunicações, tendo em conta que para um projecto se poder dar como correctamente instruído deve respeitar os pontos fundamentais que regem qualquer um destes instrumentos de gestão urbanística.

Processo de Licenciamento

Um processo tem início sempre que uma entidade privada ou pública apresenta, através de um requerimento, à apreciação, determinada operação urbanística.

A apreciação dos projectos realizada no departamento de Urbanismo baseia-se sobretudo no licenciamento de obras particulares, sendo estas todas aquelas que não são realizadas pelo estado, podendo tratar-se de pessoas a título individual ou empresas, agindo como promotores imobiliários, uma vez que segundo o artigo 7º do DL nº 555/99 de 16 de Dezembro, as operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública estão isentas de licença ou autorização.

Salvo casos especiais, como obras de conservação ou sujeitas a comunicação prévia, todas as obras particulares só podem ser realizadas após a obtenção de uma licença de construção.

O requerimento dará entrada no Gabinete do Município, onde lhe é atribuído um número de registo, que passará a ser o número de capa do processo. No requerimento deverá constar a identificação do Requerente, a pretensão deste e a localização da operação urbanística a realizar.

O pedido deverá ser acompanhado de todos os elementos instrutórios que permitam a correcta apreciação do processo, isto é, que possibilitem uma correcta análise segundo as normas legais e regulamentares aplicáveis. Para isso a instrução do processo deverá ser efectuada em conformidade com o descrito no RMEU, RJUE, Portarias, e outros Decretos-Lei, caso se tratem de operações específicas.

De forma a auxiliar o requerente com a instrução do processo, é fornecida no Gabinete do Município uma ficha de verificação para cada tipo de operação urbanística, onde estão descritos a totalidade dos elementos instrutórios a apresentar.

Tipos de operações urbanísticas

O Decreto-Lei 555/99 de 16 de Dezembro configura o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), nele estão especificados os diversos tipos de operações urbanísticas que poderão ser solicitadas.

Uma vez que o trabalho desenvolvido foi essencialmente ao nível da correcta instrução do processo, ao efectuar a descrição dos vários tipos de operações urbanísticas será indicado entre parêntesis o artigo do RMEU ou portaria que descreve os elementos instrutórios necessários a entregar.

Obras Isentas

São contempladas no artigo 6º e 7º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação um conjunto de obras que se encontram isentas do cumprimento deste mesmo regime. Desfrutam de isenção obras de conservação, obras de alteração do interior de edifícios não classificados que não impliquem modificações na estrutura resistente, cérceas, fachadas ou forma dos telhados, obras de edificação ou demolição, que pela sua natureza, dimensão ou localização tenham escassa relevância urbanística, desde que previstas em regulamento municipal, ficando no entanto estas últimas sujeitas ao regime de comunicação prévia.

Pedido de Informação Prévia

- PIP sobre Operação de Loteamento. (art. 47º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 1º)
- PIP sobre Obras de Urbanização. (art. 50º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 2º)
- PIP sobre Obras de Edificação. (art. 53º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 3º)
- PIP sobre Obras de Demolição. (art. 56º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 4º)
- PIP sobre Trabalhos de Remodelação de Terrenos. (art. 62º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 6º)
- PIP sobre Alteração de Utilização. (art. 59º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 5º)

Um Pedido de Informação Prévia (PIP) traduz-se num pedido em que o requerente pretende saber informação sobre a viabilidade de realizar determinada Operação Urbanística e respectivos condicionamentos legais e regulamentares.

A aprovação de um pedido de informação prévia não dá lugar à emissão de licença de construção, no entanto, no prazo de um ano, a sua aprovação confere ao requerente direitos no caso deste efectuar um pedido de licenciamento ou autorização da operação urbanística a que respeita o PIP.

O parecer do PIP é assim vinculativo por um ano.

Um pedido de licenciamento ou de autorização, precedido de um PIP aprovado dispensa a consulta às entidades externas que se tenham pronunciado de forma favorável na aprovação do PIP e reduz para metade o prazo de decisão dos serviços administrativos sobre o presente pedido.

Pedido de Autorização

- Autorização de Operação de Loteamento. (art. 48º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 7º)
- Autorização de Obras de Urbanização. (art. 51º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 10º)
- Autorização de Obras de Edificação. (art. 54º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 12º)
- Autorização de Obras de Demolição. (art. 57º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 13º)
- Autorização de Trabalhos de Remodelação de Terrenos. (art. 63º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 18º)
- Autorização de Alteração de Utilização de edifício ou suas fracções. (art. 60 do RMEU; Portaria 1110/01 art. 15º)

Quando os parâmetros urbanísticos de uma pretensão já se encontram definidos em plano pormenor ou anterior acto da administração o acto de licenciamento é substituído por um procedimento simplificado de autorização.

A operação de autorização caracteriza-se por uma redução do controlo realizado pela administração, colocando maior responsabilidade sobre o requerente e técnicos responsáveis pelo projecto, uma vez que se dispensam as consultas às entidades externas, bem como a apreciação do projecto de arquitectura de especialidades é que a existência de um plano pormenor em que se configura logo a resolução de questões

urbanísticas e arquitectónicas como desenho urbano, cérceas e cores, justifica assim a simplificação do procedimento.

Num processo de autorização os projectos de especialidades devem ser obrigatoriamente entregues juntamente com a apresentação do projecto de arquitectura no requerimento inicial.

Pedido de Licenciamento

- Licenciamento de Operação de Loteamento. (art. 49º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 8º)

- Licenciamento de Obras de Urbanização. (art. 52º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 9º)

- Licenciamento de Obras de Edificação. (art. 55º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 11º)

- Licenciamento de Obras de Demolição. (art. 58º do RMEU; Portaria 1110/01 art. 14º)

- Licenciamento de Trabalhos de Remodelação de Terrenos. (art. 64 do RMEU; Portaria 1110/01 art. 17º)

- Licenciamento de Alteração de Utilização de edifício ou suas fracções. (art. 60 do RMEU; Portaria 1110/01 art. 15º)

Pedido de Constituição de Propriedade Horizontal (art. 67º do RMEU).

É efectuado um pedido de constituição de propriedade horizontal quando num edifício se pretende criar fracções autónomas, que constituam unidades independentes, distintas e isoladas entre si, que podem ter saída própria ou para uma parte comum do edifício.

Os casos de constituição de propriedade horizontal são vistos à luz do Capítulo VI, Secção I do Código Civil, art. 1415º

Pedido de Comunicação Prévia (art. 35º do RJUE).

Caso um requerente pretenda realizar obras de alteração do interior de edifícios não classificados ou suas fracções que não impliquem modificações da estrutura

resistente, das cercas, das fachadas e da forma dos telhados, estas obras estão isentas de licença ou autorização, ficando sujeitas ao regime de comunicação prévia.

Apresentado o pedido de comunicação prévia, decorrido o prazo de 30 dias, pode o requerente dar início às obras.

Pedidos de Emissão de Alvará

- Emissão de Alvará de Loteamento. (Portaria 1105/2001 art. 2º)
- Emissão de Alvará de Obras de Urbanização. (Portaria 1105/2001 art. 1º)
- Emissão de Alvará de Obras de Edificação. (Portaria 1105/2001 art. 3º)
- Emissão de Alvará de Obras de Demolição. (Portaria 1105/2001 art. 4º)
- Emissão de Alvará de Trabalhos de Remodelação de Terrenos. (Portaria 1105/2001 art.6)
- Emissão de Alvará de Alteração de Utilização. (Portaria 1105/2001 art. 5º)
- Emissão de Alvará de Utilização. (art. 61º do RMEU)

A emissão do alvará de utilização resulta do Pedido de Autorização de Utilização para um determinado espaço, podendo este ser para habitação, comércio ou serviços, ou para uma actividade específica em que a emissão do alvará esteja sujeita a vistoria, como por exemplo:

- Estabelecimentos ao abrigo do Decreto de Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro.
- Estabelecimentos de restauração de bebidas ao abrigo do Decreto de Lei n.º 168/97 de 4 de Junho.
- Postos de estabelecimentos de combustíveis.
- Outros estabelecimentos específicos.

Pedido de Licença Parcial para construção da estrutura

De acordo com o disposto no ponto 6 do artigo 23º do DL 555/99 de 16 de Dezembro o requerente pode solicitar, após a aprovação do projecto de arquitectura e entrega dos projectos de especialidades, licença parcial para construção da estrutura, sob exigência de caução para demolição em caso de indeferimento.

Pedido de várias operações urbanísticas em simultâneo

De acordo com descrito no artigo 68º do RMEU e ponto 3 do artigo 9 do DL 555/99 de 16 de Dezembro, podem ser apresentados em simultâneo mais do que um tipo de operações urbanísticas directamente relacionadas, devendo o processo ser instruído com os elementos previstos para cada uma das operações constantes na pretensão e adoptando o procedimento correspondente ao tipo de operação mais complexa.

Instrução do Processo

Muito se poderia dizer acerca da instrução de um processo e da importância que esta desempenha para a correcta análise do processo dentro das normas e regulamentos aplicáveis à gestão urbanística, pois cada processo apresenta características próprias que podem conduzir à necessidade de apresentar novos elementos.

Existem elementos que são comuns à instrução dos diversos tipos de pedidos e outros que se tornam necessários apresentar consoante o tipo de operação urbanística pretendida.

Efectuar uma descrição da correcta instrução da totalidade dos pedidos referentes às várias operações urbanísticas tornar-se-ia muito exaustiva e sem interesse, o que me leva, sem entrar na especificidade de cada pedido, apresentar de seguida, não apenas uma descrição dos elementos instrutórios mais importantes mas sim tentar expor um breve esclarecimento da importância de cada elemento a entregar e suas principais condicionantes.

Elementos de Informação Urbana

Os elementos de informação urbana são elementos solicitados nos vários pedidos de informação prévia, autorizações e licenciamento.

São elementos fornecidos ao requerente, pela Câmara Municipal, onde está descrita toda a situação regulamentar existente para o local a intervir.

Fazem parte dos elementos de informação urbana:

– Relatório de Informação Urbanística.

O relatório de informação urbanística consta da identificação do prédio urbano em análise, a descrição de regulamentos urbanísticos aplicáveis, nomeadamente PDM, PU, PP, e apresenta uma síntese dos antecedentes urbanísticos do local, que se considerem úteis para a apreciação da proposta, como a preexistência de Alvará de Loteamento, Alvará de Construção, existência de Pedidos de Informação Prévia, expropriações, etc.

Os extractos da proposta do PDM presentes no relatório de informação urbanística são considerados de carácter indicativo uma vez que o PDM só

produzirá efeitos legais após a ratificação da versão final e publicação em Diário da República.

De referir que para a cidade do Porto existe actualmente apenas o Plano de Pormenor das Antas.

No relatório de informação urbanística é também mencionado se o prédio se encontra na ACRRU (Área Crítica de Recuperação e Reconversão Urbanística), que é uma área resultante da política urbanística, adoptada nas grandes cidades do país que sofreram altos níveis de degradação e de migração populacional.

Na Cidade do Porto foi definida a ACRRU, que engloba de uma forma geral, o centro Histórico da cidade, com vista a colmatar as deficiências do edificado existente ao nível da segurança e salubridade e insuficiências presentes no que se refere a espaços verdes e infra-estruturas urbanísticas, em áreas importantes da cidade.

- **Planta de localização e enquadramento, à escala 1:5000, onde será assinalada a área do prédio ou prédios em causa.**
- **Extractos das plantas de ordenamento ou de zonamento ou de implantação do PMOT vigente, de maior pormenor, e da respectiva planta de condicionantes, com a área objecto da pretensão devidamente assinalada, se existir PMOT.**

A Planta de Ordenamento é constituída por 3 plantas que espacializam a normativa apresentada no Regulamento

a) Planta de Ordenamento – Qualificação do Solo, onde estão delimitadas as diversas categorias de espaço e as Unidades Operativas de Planeamento e Gestão. (...) sintetiza as propostas referentes a uma política ambiental que se condensa na Estrutura Ecológica Municipal, bem como as propostas de constituição do Sistema de Espaços Colectivos.

b) Planta de Ordenamento – Património, onde estão representados os imóveis classificados e em vias de classificação, bem como outros edifícios que se considera terem interesse patrimonial. Complementa esta listagem a definição das Áreas com Interesse Urbanístico e Arquitectónico e as

Quintas e Jardins com Valor Histórico, bem como as Áreas de Potencial Valor Arqueológico. Este conjunto de áreas será objecto de medidas de gestão urbanística supletivas;

c) A Planta de Ordenamento – Hierarquia da Rede Rodoviária, apresenta a estrutura hierarquizada das vias existentes e programadas.

A Planta de Condicionantes define as servidões administrativas e restrições de utilidade pública, cuja expressão permita a sua representação gráfica, estando enumeradas na sua totalidade no texto do Regulamento. Remete-se para a legislação específica a regulamentação de cada uma dessas servidões ou restrições, aplicando-se, cumulativamente, as disposições estabelecidas para essas mesmas áreas pelo Plano.¹

- Planta topográfica testemunho à escala 1:1000, que não pode ser alterada.**
- Planta topográfica à escala 1:1000, com a implantação precisa da obra, com as frentes, profundidades e afastamentos devidamente cotados, em conformidade com as convenções de representação utilizadas nesta Câmara. Em operações de loteamento deverá ser indicado a divisão ou união dos lotes, sua numeração e a finalidade.**

Ficha estatística.

Com vista à implementação de um Sistema de Informação das Operações Urbanísticas (SI OU), que retracte com maior proximidade a realidade da aplicação do regime jurídico da urbanização e da edificação, é fornecida ao requerente uma ficha estatística elaborada em colaboração com o I.N.E. sendo enviada a esta entidade após a emissão do alvará de licença correspondente à respectiva operação.

Existem os seguintes inquéritos:

(Q1) – Inquérito às operações de Loteamento Urbano

(Q2) – Inquérito aos trabalhos de remodelação de terrenos

¹ Texto transcrito do PDM

(Q3) – Inquérito aos projectos de obras de edificação e demolição de edifícios

(Q4) – Inquérito à utilização de obras concluídas

(Q6) – Inquérito às alterações de utilização de edifícios

Mapa de medições

O preenchimento do mapa de medições é da responsabilidade do técnico, autor do projecto e irá servir de base para o cálculo de taxas municipais. O preenchimento deste mapa deverá ter como referência o disposto no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais.

Duas ou mais fotografias a cores, devidamente esclarecedoras do prédio e do seu enquadramento, que clarifiquem as suas confrontações, quer com a via pública quer com os prédios vizinhos, bem como de todas as construções existentes na parcela, quando for o caso.

Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação.

A legitimidade de efectuar o pedido é um ponto importantíssimo na instrução de um processo, estando contemplado no ponto 6 do Art.11º do DL 555/99, que até à deliberação final o processo pode ser rejeitado liminarmente caso se confirme a ilegitimidade do requerente para efectuar o pedido.

De forma a prevenir que a ilegitimidade seja detectada numa fase já avançada dos trâmites legais do processo, e que resulte em consequências graves, como prejuízos económico financeiros e morais para os diversos intervenientes, efectua-se na fase da apreciação liminar uma análise rigorosa deste elemento.

Os elementos mais comuns para comprovar o direito de realização da operação são a certidão da conservatória do Registo Predial, documento subscrito pela totalidade ou maioria representativa (2/3) dos proprietários do prédio ou das fracções, ou anuência dos senhorios autorizando a pretensão.

Se existem casos em que se torna simples a análise da legitimidade de efectuar o pedido, casos há que se tornam por vezes extremamente complicado, quando por exemplo o legítimo proprietário do prédio já tenha falecido e não se tenha constituído herança, ou quando o requerente não consegue obter a anuência da totalidade dos proprietários das fracções de um edifício, entre outros.

Na Câmara Municipal do Porto existe o Departamento Jurídico Contencioso, que presta auxílio na análise destes elementos.

Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos.

A certidão da conservatória do registo predial é de primordial importância para se verificar quem são os proprietários do prédio, confrontar a área considerada em projecto com a que está registada, averiguar casos em que a operação é contrária às normas legais e regulamentares aplicáveis, como por exemplo a construção de um edifício em dois registos prediais.

Certidão emitida pela conservatória do registo Comercial da empresa que efectua o pedido

Quando o pedido é efectuado por uma sociedade, é necessário comprovar se a pessoa que representa a empresa tem legitimidade por si só de solicitar a operação urbanística ou se é necessária a autorização de mais do que um sócio.

Prova de inscrição em associação pública de natureza profissional, fazendo prova da validade da sua inscrição aquando da apresentação do requerimento inicial.

Segundo o ponto 3 do artigo 10º do DL 555/99 de 16 de Dezembro, só podem subscrever projectos os técnicos que se encontrem inscritos em associação pública de natureza profissional e que façam prova da validade da sua inscrição.

Termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projectos quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, devendo discriminar todas as normas técnicas gerais e específicas de construções.

O processo de licenciamento ou autorização, como já foi referido, passa por diversas fases até terminar por completo os seus tramites legais, desde a apreciação dos projectos de arquitectura e especialidades, passando pelo pedido de emissão de alvará de construção, terminando com o pedido de alvará de construção.

Em cada uma destas fases tem que constar da instrução do processo um termo de responsabilidade do técnico.

O termo de responsabilidade é um elemento essencial para a instrução do processo, uma vez que a Câmara Municipal tem como função efectuar uma apreciação dos processos de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis à gestão urbanística, bem como ao nível arquitectónico e não verificar ao pormenor as questões técnicas dos regulamentos específicos da construção.

Os técnicos autores dos projectos, e os responsáveis pela direcção da obra, responsabilizam-se pelo cumprimento das normas das técnicas gerais e específicas da construção e pela conformidade da obra realizada com o projecto aprovado, respectivamente.

– Termo de responsabilidade do autor do projecto

Na primeira fase, em conformidade com o artigo 10º do DL 555/99 de 16 de Dezembro, o requerimento inicial deve ser instruído com declaração dos autores dos projectos, mencionando que foram observadas, ou não, na elaboração dos mesmos as normas técnicas regulamentares em vigor, assim como foram elaborados em conformidade com os planos municipais de ordenamento do território aplicáveis à pretensão.

O termo de responsabilidade dos autores do projecto obedece às especificações definidas no Anexo I da Portaria 1110/2001 de 19 de Setembro.

– **Termo de responsabilidade do director técnico da obra**

Ao requerer a emissão do alvará de construção, o pedido deverá ser instruído com termo de responsabilidade de acordo com as especificações definidas no anexo da portaria 1105/2001 de 18 de Setembro, em que o técnico se responsabiliza pela direcção técnica da obra.

– **Termo de responsabilidade pela direcção técnica da obra**

Quando o requerente solicitar a licença ou autorização de utilização, conforme o descrito no artigo 63º do DL 555/99 de 16 de Dezembro, o requerimento deve ser instruído com o termo de responsabilidade subscrito pelo técnico responsável pela direcção técnica da obra, no qual deve declarar que a obra foi executada em conformidade com o projecto aprovado, ou em caso disso que as alterações efectuadas ao projecto se encontram em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, obedecendo às especificações definidas no Anexo II da portaria 1110/2001 de 19 de Setembro.

Memória descritiva, esclarecendo devidamente a pretensão:

Na memória descritiva o técnico deve descrever o projecto apresentado devendo para isso indicar uma série de aspectos essenciais para a sua clara compreensão.

O conteúdo da memória descritiva varia bastante conforme o tipo de pedido, por esta razão é necessário especificar o seu conteúdo para cada tipo de operação urbanística.

– **Informação Prévia/Autorização/Licenciamento de Operação de loteamento (art. 47º/48º/49º do RMEU)**

Na memória descritiva de operação de loteamento devem ser esclarecidos os seguintes aspectos:

- Localização do prédio.
- Área do prédio ou prédios abrangidos.
- Integração urbana e paisagística da operação.
- Número de lotes e respectivas áreas.
- Áreas de implantação por lote.

- Área de construção e volumetria por lote.
- Cérceas e número de pisos acima e abaixo da cota da soleira.
- Índice de construção bruto, índice de implantação, índice de ocupação volumétrico, densidade populacional.
- Áreas destinadas a espaços de utilização colectiva, espaços verdes e arranjos.
- Natureza e dimensionamento dos equipamentos.
- Utilização dos edifícios e número de fogos e respectiva tipologia, quando for o caso.
- Solução adoptada para o funcionamento das redes de abastecimento de águas, energia eléctrica, águas residuais, gás e telecomunicações e suas ligações às redes gerais.
- Estrutura viária adoptada, especificando as áreas destinadas às vias, acessos e estacionamento de veículos, incluindo as previstas em cave.

– **Informação Prévia/Autorização/Licenciamento de Obras de Urbanização (art. 50º/51º/52º do RMEU)**

Na memória descritiva deve estar bem explícito as obras a realizar, designadamente os arruamentos, redes de abastecimento de águas, energia eléctrica, águas residuais, de gás e telecomunicações e arranjos exteriores.

– **Informação Prévia/Autorização/Licenciamento de Obras de Edificação (art. 53º/54º/55º do RMEU)**

Na memória descritiva de operação obras de edificação deve ser devidamente esclarecida a pretensão indicando:

- A localização e área do prédio.
- Descrição e justificação da proposta para a edificação.
- Enquadramento da pretensão nos planos municipais e especiais de ordenamento do território vigente e operação de loteamento se existir.
- Adequação da edificação à utilização pretendida.
- Inserção urbana e paisagística da edificação referindo em especial a sua articulação com o edificado existente e o espaço público envolvente.

- Indicação da natureza e condições do terreno.
- Adequação às infra-estruturas e redes existentes.
- Área de construção, volumetria, área de implantação, cêrcea e número de pisos acima e abaixo da cota de soleira, número de fogos e respectiva tipologia.
- Índice de impermeabilização.

– **Informação Prévia/Autorização/Licenciamento de Obras de Demolição (art. 56º/57º/58º do RMEU)**

Na memória descritiva de operação obras de demolição deve ser devidamente esclarecida a pretensão indicando:

- Estado de conservação do imóvel.
- Razões demonstradoras da impossibilidade de recurso a outra solução
- Prazos para iniciar e concluir a obra.
- Técnicas de demolição a utilizar
- Local de depósito dos entulhos

Calendarização da execução da obra.

A calendarização da obra é importante para definir o prazo a conceder ao requerente para a execução desta, que constará do alvará de construção.

Estimativa do custo total da obra

A apresentação de um qualquer pedido para realização de obras, que esteja sujeito ao regime de licenciamento ou autorização, o processo deverá ser instruído com a estimativa orçamental da obra, baseado na quantidade e qualidade dos trabalhos a realizar, obedecendo a valores mínimos unitários por metro quadrado de construção, que são fixados anualmente pela Câmara Municipal.

Para uma empresa exercer a actividade de construção, tem que possuir um documento habilitante, designado por alvará, emitido pelo IMOPPI (Instituto dos Mercados de Obras Públicas e Particulares e do Imobiliário), conforme o descrito no DL 12/2004 de 9 de Janeiro.

Para a obtenção do alvará a empresa terá de garantir requisitos mínimos de idoneidade, capacidade técnica e capacidade económica financeira, que analisados enquadrarão a empresa numa classe que corresponde a um escalão de valores de obras que esta poderá executar.

A estimativa orçamental servirá assim para verificar a capacidade do empreiteiro ou construtor de realizar as obras.

Projecto de arquitectura contendo os seguintes elementos:

Qualquer pedido de Informação Prévia, Autorização ou Licenciamento, deverá ser instruído com peças desenhadas que representem e elucidem devidamente a pretensão do requerente.

Tal como foi efectuado para o elemento instrutório, memória descritiva, irá ser feita uma abordagem mais específica das peças desenhadas necessárias para cada tipo de operação urbanística.

– Informação Prévia/Autorização/Licenciamento de Operação de loteamento (art. 47º/48º/49º do RMEU)

▪ Planta de implantação à escala 1:200.

A planta de implantação indica o estado e uso do terreno. Para isso deverá ser elaborada sobre levantamento topográfico considerando-se uma faixa envolvente não inferior a 15 m nos arruamentos, medidos a partir do limite do terreno, indicando as cotas dos terrenos adjacentes. Deverão ser identificados e devidamente caracterizados os elementos e valores naturais e construídos, as servidões administrativas e restrições de utilidade pública, bem como a delimitação do terreno objecto da pretensão, definindo também o alinhamento dos edificios contíguos e a implantação do rés-do-chão devidamente cotado, assim como todos os afastamentos.

▪ Planta síntese da proposta.

A planta síntese deverá ser elaborada sobre a planta mencionada no ponto anterior, esclarecendo convenientemente a delimitação do terreno objecto da operação, a divisão em lotes, sua numeração e finalidade, deve indicar as áreas destinadas a infra-estruturas, estacionamento, espaços verdes e de

utilização colectiva, deve conter um quadro sinóptico onde resume todos os pontos mencionados na memória descritiva desde áreas, cércneas, usos, índice de impermeabilização, etc., e polígonos de base para a implantação das edificações, devidamente cotados e referenciados.

- **Planta com áreas de cedência ao domínio público.**

- **Informação Prévia/Autorização/Licenciamento de Obras de Urbanização (art. 50º/51º/52º do RMEU)**

- **Planta de implantação à escala 1:200.**

Nos pedidos de obras de urbanização no que se refere a peças desenhadas só será necessário entregar a planta de implantação, já descrita no ponto anterior, sendo depois entregues peças desenhadas integrando os vários projectos de especialidades.

- **Informação Prévia/Autorização/Licenciamento de Obras de Edificação (art. 53º/54º/55º do RMEU)**

Projecto de arquitectura contendo os seguintes elementos:

- **Planta de implantação à escala 1:200.**

A planta de implantação indica o estado e uso do terreno. Para isso deverá ser elaborada sobre levantamento topográfico, considerando-se uma faixa envolvente não inferior a 15 m nos arruamentos, medidos a partir do limite do terreno, indicando as cotas dos terrenos adjacentes. Deverão ser identificados e devidamente caracterizados os elementos e valores naturais e construídos, as servidões administrativas e restrições de utilidade pública, bem como a delimitação do terreno objecto da pretensão. Deverá ser definido também o alinhamento dos edifícios contíguos e a implantação do rés-do-chão devidamente cotado, assim como todos os afastamentos.

- **Plantas, Cortes e Alçados à escala 1:100.**

Nas peças desenhadas devem-se representar as construções adjacentes numa faixa com o mínimo de 5m contendo as dimensões, convenientemente

cotadas. Nas plantas indicar áreas e usos de todos os compartimentos, bem como a representação do mobiliário fixo e equipamento sanitário, e nos alçados indicar as cores e os materiais dos elementos que constituem as fachadas e a cobertura.

Quando se tratar de alterações a construções existentes, com demolições parciais e/ou construção de novos elementos devem ser apresentadas plantas, cortes e alçados com a utilização de cores convencionais para a representação: a cor vermelha para os elementos a construir; a amarela para os elementos a demolir; a preto para os elementos a conservar; a azul para os elementos a legalizar.

- **Pormenores de construção à escala adequada.**

Os pormenores apresentados devem esclarecer a solução construtiva adoptada para as paredes exteriores do edifício e sua articulação com a cobertura, vãos de iluminação/ventilação e de acesso, bem como com o pavimento exterior envolvente.

- **Projecto de propriedade horizontal**

Em casos de pedidos de constituição de propriedade horizontal devem ser entregues plantas com a descrição sumária do prédio e indicação do número de fracções autónomas designadas pelas respectivas letras maiúsculas e as partes comuns.

Cada fracção autónoma deve discriminar o andar, o destino da fracção, o número de polícia pelo qual se processa o acesso à fracção, a designação dos aposentos, incluindo varandas e terraços (se os houver), indicação de áreas cobertas e descobertas e da percentagem ou permilagem da fracção relativamente ao valor total do prédio.

Projectos de Especialidades

Caso se trate de um pedido que esteja sujeito ao regime de autorização é necessário apresentar juntamente com o pedido de aprovação do projecto de arquitectura os diversos projectos de especialidades, que integram a obra.

Dos projectos de especialidades devem constar respectivamente o termo de responsabilidade do técnico, a prova de inscrição válida em associação

profissional, memória descritiva e justificativa, cálculos, se for caso disso, e peças desenhadas em escala adequada.

- Projecto de estabilidade que inclua o projecto de escavação e contenção periférica.
- Projecto de alimentação e distribuição de energia eléctrica (apresentar um exemplar visado por entidade credenciada).
- Projecto de instalação de gás (apresentar um exemplar visado por entidade credenciada).
- Projecto de redes prediais de água e esgotos (apresentar um exemplar visado pelo SMAS).
- Projecto de drenagem de águas pluviais.
- Projecto de arranjos exteriores.
- Projecto de instalações telefónicas e de telecomunicações.
- Estudo de comportamento térmico.
- Projecto de instalações electromecânicas, incluindo as de transporte de pessoas e ou mercadorias.
- Projecto de segurança contra incêndios.
- Projecto acústico.

Extracto de mapa do ruído ou, na sua ausência, relatório sobre recolha de dados acústicos que cumpram a legislação aplicável nesta matéria.

Nos Pedidos de Informação Prévia e operações de licenciamento de loteamentos e de empreendimentos turísticos, de acordo com o ponto 4 do artigo 5º do DL 292/00 de 14 de Novembro os pedidos devem ser acompanhados por mapa de ruído ou na sua ausência um relatório sobre recolha de dados acústicos.

Os pedidos de emissão de Alvará, visto serem solicitados numa fase mais avançada do processo, os elementos solicitados assumem contornos diferentes aos solicitados na fase anterior de apreciação dos projectos.

Nesta fase os elementos solicitados no pedido de Emissão de Alvará de Operação de Loteamento, Obras de Urbanização, Obras de Edificação, Obras de Demolição ou

Trabalhos de Remodelação de Terrenos, são os mesmos, (portaria 1105/2001 de 18 de Setembro).

Apólice de seguro de construção.

Uma empresa que desenvolva a sua actividade no ramo da construção civil deve possuir um seguro de responsabilidade civil. Este seguro recai sobre danos resultantes da execução da obra, que ocorram sobre terceiros, isto é, sobre pessoas ou materiais externos aos trabalhos efectuados em estaleiro. Estes riscos tomam maior preponderância quando os trabalhos de execução da obra confrontem arruamentos ou terrenos vizinhos.

Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho

De acordo com o disposto na Lei nº 100/97 de 13 de Setembro, os trabalhadores têm direito à reparação dos danos emergentes dos acidentes de trabalho logo, a empresa deve apresentar comprovativo de que possui o respectivo seguro.

Declaração da titularidade de certificado de classificação de industrial de construção civil ou título de registo na actividade.

Como já foi referido na análise da estimativa orçamental da obra, a declaração do IMOPPI indica os tipos de trabalhos e o valor das obras que a empresa que ficar responsável pela realização da obra está habilitada a executar.

Assim, analisando o Alvará da empresa e a estimativa orçamental é possível verificar se esta está habilitada para realizar o tipo de obra solicitada e se possui uma classe que permita realizar obras de tal importância.

Livro de obra, com menção do termo de abertura.

O pedido de emissão do Alvará de construção deve ser instruído com o Livro de Obra, contendo termo de abertura elaborado pelo dono de obra, identificando: o titular da licença ou autorização para realização da obra, o director técnico da obra, o técnico responsável pela direcção técnica da obra,

os técnicos autores dos projectos, a empresa de construção responsável pela realização e o seu representante em obra e tipo de obra a executar.

O Livro de Obra será levantado pelo técnico responsável por esta quando emitida a licença de construção, e deve ser mantido na obra durante toda a sua execução, para poder ser consultado pelos responsáveis pela fiscalização. De acordo com o artigo 97º do DL nº 555/99 de 16 de Setembro, devem ser registados no Livro de Obra pelo director técnico da obra, todos os trabalhos realizados e respectivas datas, materiais e equipamentos utilizados, todos os factos que impliquem a paragem ou suspensão da obra bem como todas as alterações feitas ao projecto licenciado.

Plano de segurança e saúde.

A actividade da construção civil é das que apresenta maior número de ocorrência de acidentes de trabalho como resultado das deficientes condições de trabalho e de segurança com que nos deparamos diariamente nos estaleiros.

De modo a prevenir a ocorrência destes e em conformidade com o regime legal relativo ao sistema de coordenação de segurança, DL nº 273/2003 de 29 de Outubro, deve ser desenvolvido o Plano de Segurança e Saúde (PSS) onde são analisados os diversos pressupostos relevantes para a segurança e saúde de todos os que frequentam o estaleiro. O PSS deve ser elaborado desde a fase de projecto da obra sendo posteriormente, antes da execução da obra, especificado de acordo com as condições e métodos construtivos a utilizar.

Termo de responsabilidade e declaração de inscrição em associação pública de natureza profissional.

(elementos já foram analisados anteriormente)

- Emissão de Alvará de Utilização (art. 78 do RMEU).

Segundo o artigo 78º do RMEU após a conclusão das obras o requerente titular da licença de construção deve apresentar o pedido de licença ou autorização de utilização.

A emissão do alvará de utilização estará condicionada à realização de Vistoria caso o técnico responsável não entregue o termo de responsabilidade da obra com o projecto aprovado.

Livro de Obra, com o termo de encerramento devidamente preenchido, quando tenham sido realizadas obras.

Concluída a execução da obra, deve o dono da obra lavrar o termo de encerramento do Livro de Obra e apresentar o Livro com o respectivo pedido de utilização de modo a este ser arquivado juntamente com o processo de licenciamento ou autorização.

Prévia certificação do cumprimento do regime jurídico sobre poluição sonora, nos termos do n.º 10 do art. 5º do DL 292/2000 de 14 de Novembro, com excepção dos prédios ou fracções destinados exclusivamente a habitação e dos edifícios cujo projecto de licenciamento de construção não tenha sido instruído com o respectivo projecto acústico.

Todos os processos de licenciamento ou autorização do início de utilização, de abertura ou de funcionamento de indústrias comércio e serviços, carecem de prévia certificação do cumprimento do regime jurídico sobre poluição sonora.

A certificação é feita por meio da realização de ensaios a executar por entidades acreditadas para área do ambiente e que exerçam actividade no domínio do ruído.

Elementos Adicionais

Os elementos instrutórios solicitados aos requerentes são todos definidos em Decreto-lei, Regulamentos Municipais ou Portarias no entanto, de acordo com o artigo 71º do RMEU da Cidade do Porto pode a Câmara solicitar a entrega de elementos adicionais quando considerar que são necessários à apreciação do projecto sujeito a licença ou autorização.

Cópias do Processo

O número de cópias a entregar para apreciação depende do tipo de operação urbanística e do número de entidades a consultar, sendo que segundo o ponto 5 do artigo 9º do DL 555/99 de 16 de Dezembro, fica o Município incumbido de fixar em regulamento municipal o número de cópias necessárias. No artigo 74º do RMEU estabelece um número mínimo de duas cópias dos elementos a instruir o processo, sem contar com as necessárias para a consulta a entidades externas.

Uma das cópias entregues pelo requerente ser-lhe-á entregue devidamente carimbada no acto do levantamento da licença.

Entidades Externas

De acordo com o artigo 19º do DL 555/99 de 16 de Dezembro, a Câmara Municipal promoverá a consulta às entidades que devam emitir pareceres, autorização ou aprovação relativamente a cada um dos projectos apresentados para a correspondente operação urbanística sujeita a licenciamento.

Os pareceres das entidades consultadas só têm carácter vinculativo se fundamentadas em condicionamentos legais ou regulamentares.

Apresenta-se uma lista de algumas entidades a que habitualmente se efectuam pedidos de parecer:

IPPAR – Instituto Português do Património Arquitectónico.

Sempre que seja efectuado um pedido respeitante a um edifício classificado como imóvel de interesse patrimonial ou em área de potencial valor arqueológico, deve ser efectuado o pedido de parecer prévio ao IPPAR.

É possível verificar a necessidade de solicitação de parecer ao IPPAR, observando a Planta de Ordenamento – Carta de Património constante dos elementos de informação urbanística.

ARSN – Administração Regional de Saúde do Norte.

Necessitarão do parecer da autoridade de saúde todos os processos referentes ao licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas e comerciais que vendem produtos alimentares e de comércio ou serviços que pela sua natureza possam envolver riscos para a saúde pública.

INA – Instituto Nacional a água.

EDP – Electricidade de Portugal.

PT – Portugal Telecom.

Portgás.

IND – Instituto do Desporto.

DGE – Direcção Geral de Energia.

REFER – Rede Ferroviária de Nacional.

Outras.

É necessário também efectuar pedidos de pareceres a serviços pertencentes à Câmara Municipal do Porto, como por exemplo:

DCAJ – Divisão de Contencioso e Apoio Jurídico

As normas legais e regulamentares que regem a Gestão urbanística são em alguns aspectos pouco esclarecedoras o que provocam por vezes interpretações divergentes dos mesmos pontos, ou chegam mesmo a omitir algumas situações que se verificam na prática.

O Departamento Municipal Jurídico e Contencioso elaboram pareceres com vista a definir qual a posição da Câmara Municipal em relação a determinado assunto de modo a que todos os técnicos efectuem as suas apreciações de forma análoga.

Pode-se dar o exemplo do pedido de alvará de licenciamento de obras de edificação de uma obra que já se encontra realizada. Segundo as normas o pedido deverá ser instruído em conformidade com o artigo 3º da portaria 1105/2001 de 18 de Setembro

Segundo o artigo 57º do CPA,

(...)os órgãos administrativos devem providenciar pelo eficaz andamento do procedimento, quer recusando tudo o que for impertinente ou dilatatório, quer ordenando e provendo tudo o que for necessário ao seguimento do procedimento e à justa e oportuna decisão.

O Departamento Jurídico e de Contencioso, conclui que os elementos instrutórios só são exigíveis, se essa exigibilidade decorra da lei ou decisão fundamentada do administrador, se forem indispensáveis à apreciação do pedido, proibindo a prática de actos inúteis, cuja relação de pertinência com o pedido não é nenhuma.

Ou seja, uma vez que a obra já se encontra realizada não tem fundamento exigir a entrega das apólices de seguro de construção e de acidentes de trabalho, o plano de segurança e saúde, livro de obra e declaração da titularidade de certificado de classificação industrial.

Assim, segundo o parecer jurídico, baseado nas normas legais, poderão dispensar-se alguns elementos que estão a ser requeridos por lei, mas que segundo as condições praticas e reais do pedido não fazem sentido pedir. Desta forma todos os técnicos da Direcção Municipal de Urbanismo poderão utilizar a mesma uniformidade de critérios na análise dos processos.

BSB – Batalhão de Sapadores Bombeiros

DEPU – Divisão de ESTUDOS E Planeamento Urbanístico.

DCC – Divisão de Cartografia e Cadastro

DPF – Divisão de projectos e Fiscalização

SMAS – Serviços Municipais de Água e Saneamento.

Rejeição Liminar

Um dos actos efectuados pela apreciação liminar é a rejeição liminar dos pedidos que apresentam irregularidades formais do requerimento, dos que se prove a ilegitimidade do requerente para efectuar o pedido ou que a pretensão se manifeste contrário às normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão urbanística.

Direitos dos Cidadãos

São contempladas no DL 555/99 de 16 de Dezembro (RJUE), as garantias dos particulares, como é o caso do direito à informação. Em conformidade com o artigo 110º a entidade licenciadora é obrigada a informar o cidadão dos instrumentos de planeamento em vigor para determinada área do município, sobre o estado e andamento do processo de licenciamento de obras que lhe digam respeito. Deve ser previsto no mínimo um dia por semana para atendimento ao público pelos serviços técnicos da Câmara.

Em concordância com o estabelecido no artigo acima referido, os técnicos do Gabinete de Apreciação Liminar, possuem na sua agenda de trabalhos um dia de atendimento aos munícipes, quer para esclarecer dúvidas relativas às informações

criadas dos processos já em curso quer para esclarecer dúvidas relativas à instrução e possibilidade de realização de novos pedidos.

Dado que cada processo apresenta características particulares, são em audiência com os requerentes, sistematicamente levantadas variadíssimas questões que põem à prova a capacidade de esclarecimento do técnico.

Pessoalmente avalio esta convivência quer com os técnicos responsáveis aos processos como com os donos de obra, que algumas vezes não estão muito cientes das questões urbanísticas abordadas, um dos pontos mais positivos e enriquecedores do estágio uma vez que o contacto directo com outra pessoa obriga a estar informado e seguro de todas as questões relacionadas com instrução de processos e da gestão urbanística.

4

IDENTIFICAÇÃO DOS CONHECIMENTOS

Identificação dos Conhecimentos

Os conhecimentos adquiridos ao longo do curso, revelaram-se essenciais durante o período de estágio e consequentemente, no decorrer do exercício da profissão. No entanto, para além dos conhecimentos académicos, os ensinamentos do Orientador e dos colegas mais experientes foram uma mais valia.

Assim, todas as cadeiras do curso se tornaram essenciais sendo que, através do seu todo alcançámos a aprendizagem necessária para nos tornarmos profissionais com o raciocínio e conhecimentos bem diferentes daqueles com que iniciamos o caminho académico.

Foi necessário, numa primeira fase do estágio, passar por uma etapa de aprendizagem e conhecimento de toda a legislação aplicável à gestão urbanística e, sendo uma área utilizada por especialistas de todas as vertentes ligadas ao Ordenamento do Território, foi necessário tomar proximidade com a linguagem técnica usada na prática, desde a terminologia aplicada no Regulamento Geral de Edificações Urbanas, passando pelas várias Normas Urbanísticas, Código de Procedimentos Administrativo, para poder interpretar com o maior rigor as solicitações apresentadas.

Um conhecimento detalhado do processo de licenciamento afigura sempre benefícios para os profissionais da indústria da construção civil. É habitual que os prazos de tramitação dos processos se prolonguem para lá do que está determinado em lei, podendo muitas das vezes a morosidade do processo resultar em elevados prejuízos financeiros. Assim, um eficaz conhecimento do processo por parte dos técnicos consistirá sempre num factor preponderante no processo de licenciamento.

Ter noção de como o processo se desenvolve permitirá por exemplo garantir uma correcta instrução deste, evitando desde logo a introdução de paragens para sua correcção, reduzindo assim o tempo de tramitação. Permitirá saber também que processos de licenciamento de certas obras podem ser abreviados, como são os que estão sujeitos ao regime de autorização administrativa, ou que se pode dar início às obras de edificação, respectivamente às de demolição, escavação e contenção periférica em casos de PIP aprovado ou após aprovação do projecto de arquitectura, sem que tenham ainda sido aprovados os projectos de especialidades.

Formação Interna

Conforme já foi referido em cima, as normas legais e regulamentares da Gestão Urbanística não são suficientemente esclarecedoras no que respeita a certos assuntos, deixando que cada leitor interprete a lei à sua maneira. Sendo a Câmara Municipal uma instituição reguladora deve possuir uma conduta idónea e uniforme das suas apreciações. Com este propósito foram efectuadas várias sessões de formação aos técnicos por parte dos Directores de Departamentos e de Secções definindo normativas quanto à posição da Câmara Municipal do Porto em relação a certos conteúdos da legislação que possam suscitar divergências de interpretação, assim como para esclarecer procedimentos administrativos.

Formação de Gescor

A Câmara Municipal do Porto possui um sistema informático, denominado GESCOR, que efectua a gestão de correspondência de todos os processos que dão entrada nos serviços.

Todas as operações efectuadas num processo, desde a criação de informações, officios, anexação de documentos, etc., fica registado informaticamente.

Através deste sistema é possível verificar quem se encontra na posse do processo, consultar todas as informações criadas sobre o processo sem o ter fisicamente, verificar todos os encaminhamentos efectuados, etc.

Por ser uma ferramenta essencial do trabalho diário dos técnicos, durante o meu estágio foi possível frequentar uma acção de formação de Gescor, a qual foi muito esclarecedora e contribuiu para o meu desempenho profissional.

5

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerações finais

Pessoalmente foi muito gratificante ter tido o privilégio de trabalhar num gabinete (GAL) inserido numa das maiores Câmaras Municipais do país e que possui uma equipa de pessoas detentoras de grande responsabilidade de trabalho e sempre motivadas em melhorar e dar maior dinamismo ao trabalho desenvolvido na Câmara Municipal.

Alguns percalços e dificuldades surgidos, suscitados por quem entra pela primeira vez na actividade profissional, foram ultrapassados com o excelente apoio prestado pelo Orientador de estágio e pelos colegas de gabinete que se encontraram sempre disponíveis para apoiar e esclarecer todas as dúvidas encontradas.

Por isso não posso deixar de referir que para além da quantidade de aspectos técnicos e práticos adquiridos, as relações humanas estabelecidas foram muito enriquecedoras na minha formação profissional e também pessoal.

6

CONCLUSÃO

Conclusão

A exigência de elaboração de um relatório, obriga à necessidade de reflectir, acerca das actividades desempenhadas e efectuar um balanço da aprendizagem adquirida, resultando assim de uma missão certamente proveitosa, quer do ponto de vista pessoal quer profissional.

Ao longo do estágio ganhei conhecimentos de um tema que até há pouco tempo me eram relativamente vagos e que face aos objectivos propostos imprimiram em mim a necessidade de efectuar um estudo mais aprofundado quer da legislação regulamentar ligada à Gestão Urbanística, quer das novas técnicas construtivas de modo a melhor compreender as propostas apresentadas, e que foram criando em mim um interesse cada vez maior por esta área.

O modo como se desenrolou o estágio possibilitou-me tomar conhecimento da conduta processual de um pedido de apreciação de operação urbanística, consequente de uma convivência prática com os vários gabinetes que constituem a Divisão Municipal de Urbanismo. Foi possível compreender a realidade do exercício da actividade de gestão de operações urbanísticas, do ponto de vista de um técnico que representa as instituições reguladoras (Câmaras Municipais) e que se vê incumbido da tarefa de fiscalizar o cumprimento dos requisitos estabelecidos nas diferentes leis que regulam a actividade.

Esta experiência possibilitou obter também do ponto de vista do técnico que se vê confrontado com a necessidade de apresentar um projecto que dê cumprimento às disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Concluindo que está o estágio e tendo este decorrido com normalidade, proporcionando o alcance dos objectivos estipulados e permitindo fazer a transição da teoria do curso universitário para a prática da profissão de um engenheiro civil, faço um balanço final positivo do estágio.

BIBLIOGRAFIA

- Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, Decreto-Lei n.º555/99, de 16 de Dezembro com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º177/2001, de 4 de Junho.
- Portaria nº 1105/2001 de 18 de Setembro.
- Portaria nº 1110/2001 de 19 de Setembro.
- Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização do Concelho do Porto.
- Regulamento Geral das Edificações Urbanas, Decreto-Lei n.º 38382 de 7 de Agosto de 1951.
- Regime Legal sobre Poluição Sonora (regulamento Geral do Ruído), Decreto-Lei n.º292/2000 de 14 de Novembro.
- Revisão do Plano Director Municipal do Porto, Novembro, 2004.
- Osvaldo Gomes, José, “Plano Director Municipal”, Coimbra Editora.
- Fichas de verificação da instrução do processo, da Câmara Municipal do Porto.
- Câmara Municipal do Porto, site da Internet: www.cm-porto.pt.
- <http://www.portoturismo.pt/>

Pedro Miguel Fonseca de Sousa



FACULDADE DE ENGENHARIA
UNIVERSIDADE DO PORTO

BIBLIOTECA



0000088440