

Comunicação Prévia – Obras de Edificação

Área de Negócio	Urbanismo
Descrição do Serviço	Declaração que, desde que corretamente instruída, permite ao interessado proceder imediatamente à realização da operação urbanística após o pagamento das taxas devidas, dispensando a prática de quaisquer atos permissivos.
Canais de Interação	<ul style="list-style-type: none">• Presencial;• Correio postal;• Fax;• Meios Eletrónicos:<ul style="list-style-type: none">✓ Serviços Online;✓ Correio Eletrónico;✓ Telefone (nos termos previstos pela lei).

1. Como realizar

1.1. Submissão do pedido

O pedido é feito através da apresentação de Requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível no balcão de atendimento do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística, no site <http://www.cm-alcobaca.pt/> e nos serviços online.

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

A. Requerente

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.

B. Representante

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do requerente. Pode atuar na qualidade de:

- **Representante Legal** – Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove;

- **Mandatário** – Figura escolhida livremente pelo requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Gestor de Negócios** – Pessoa que age em nome do requerente, sem que para tal esteja legal ou contratualmente autorizada;
- **Outros** (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).

C. Notificações/Comunicações:

A Via Postal é o meio de notificação/comunicação pré-definido e que não necessita de consentimento para a sua utilização. Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções:

1. Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT);
2. Telefone;
3. Fax;
4. E-mail.

A **ativação da caixa postal eletrónica** é gratuita e pode ser efetuada diretamente no site da ViaCTT.

No caso da submissão do pedido pelos Serviços Online as notificações/comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.

D. Assinatura do pedido:

- Se submeter o requerimento através dos Serviços Online, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura;
- Se submeter o requerimento através do Atendimento Municipal (atendimento presencial), deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão, preferencialmente, ou a assinatura autógrafa (manuscrita) caso não possua o Cartão do Cidadão ou em caso de indisponibilidade do sistema informático;
- Se submeter o requerimento através do Correio Eletrónico, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado;
- Se submeter o requerimento Via Postal deve utilizar a assinatura autógrafa (manuscrita).

E. Formato digital dos documentos:

- **Formato PDF** – Para todos os documentos escritos e demais elementos originados ou não em formato digital;
- **Digitalização de documentos** – Quando não seja possível a conversão direta para PDF dos documentos escritos e exista a necessidade de digitalizar os documentos; Todos os documentos digitalizados que contenham cor, devem, obrigatoriamente, ser digitalizados a cores;
- **Formato DWF** – Para todas as peças desenhadas do(s) projeto(s), incluindo as que são de entrega obrigatória também em formato vetorial;
- **Formato DWG ou DXF** – Para todas as peças georreferenciadas (ex: levantamentos topográficos, plantas de síntese e plantas de implantação).

2. O que devo saber

2.1. Âmbito do pedido

Obras de edificação sujeitas a comunicação prévia com prazo:

- Obras de reconstrução das quais não resulte um aumento da altura da fachada ou do número de pisos;
- Obras de construção, de alteração ou de ampliação em área abrangida por operação de loteamento ou plano de pormenor;
- Obras de construção, alteração ou de ampliação realizadas em zona urbana consolidada que respeitem os planos municipais ou intermunicipais e das quais não resulte edificação com cércea superior à altura mais frequente das fachadas da frente edificada do lado do arruamento onde se integra a nova edificação, no troço de rua compreendido entre as duas transversais mais próximas, para um e para outro lado;
- Edificação de piscinas associadas a edificação principal;
- Operações urbanísticas precedidas de informação prévia favorável, nos termos dos n.º 2 e 3 do art.º 14.º do RJUE.

Opção pelo regime de licenciamento:

- Pode, nos casos em que a obra está sujeita a comunicação prévia, optar pelo regime de licenciamento devendo assinalar essa opção no requerimento inicial.

Consultas a entidades externas

- Sempre que seja obrigatória a realização de consultas a entidades externas, a comunicação prévia pode ser apresentada nas seguintes circunstâncias:
 - a) Quando as consultas a entidades externas tenham sido efetuadas no âmbito de um pedido de informação prévia válido;

- b) Quando as consultas a entidades externas tenham sido efetuadas no âmbito de aprovação de planos de pormenor ou de operações de loteamento urbano;
- c) Quando o interessado instruir a comunicação prévia com as consultas por ele promovidas nos termos do art.º 13.º-B do RJUE.

Títulos das Comunicações Prévias

- Constituem títulos válidos das comunicações prévias, cumulativamente:
 - a) Documentos comprovativos da apresentação da CPP na Câmara Municipal;
 - b) Documento comprovativo do pagamento das taxas aplicáveis.

Fiscalização Sucessiva

- A câmara municipal deve inviabilizar a execução das operações urbanísticas objeto de comunicação prévia e promover as medidas necessárias à reposição da legalidade urbanística nos seguintes casos:
 - a) Quando verifique que não foram cumpridas as normas e condicionantes legais e regulamentares;
 - b) Quando as obras não tenham sido precedidas de pronúncia das entidades externas competentes, obrigatória nos termos da lei, ou não se conformem com os pareceres emitidos no âmbito das mesmas;
- O dever de fiscalização, pela Câmara Municipal, das obras objeto de comunicação prévia caduca no prazo de dez anos, após a data de emissão do título da comunicação prévia.

Início da Obra

- **As obras podem iniciar-se após a correta instrução da comunicação prévia e desde que efetuado o pagamento das taxas devidas pela operação urbanística no prazo de 60 dias.**

2.2. Custo estimado

2.3. Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária: IBAN – PT50 0035 0030 00000008930 46

(*) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (rop.geral@cm-alcobaca.pt) ou por correio para a morada abaixo indicada, apontando o n.º de registo do pedido.

Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido, o que poderá prejudicar o andamento do processo.

2.4. Legislação aplicável

- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua redação atual;
- Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, na sua redação atual;
- Portaria n.º 228/2015, de 03 de agosto, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, na sua redação atual;
- Lei n.º 31/2009, de 03 de julho, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto, na sua redação atual;
- Portaria n.º 349-C/2013, de 20 de novembro, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 140/2009, de 16 de junho, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua redação atual;
- Regulamento Municipal de Urbanização e da Edificação do Concelho de Alcobaça;
- Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

2.5. Outras informações

- Em conformidade com o n.º 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, o requerente deve justificar a não instrução do pedido com alguns dos elementos obrigatórios previstos quando desnecessários face à pretensão em concreto.
- Pode solicitar aos serviços municipais a emissão, sem dependência de qualquer despacho, de certidão na qual conste a identificação da operação urbanística objeto de comunicação prévia bem como a data da sua apresentação.

Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no formulário para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido formulário, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município envie um e-mail para rgpd@cm-alcobaca.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Alcobça (City Hall)

Morada: Praça João de Deus Ramos

2461-501 Alcobça

Telefone: (+351) 262 580 800

Fax: (+351) 262 580 850

E-mail: (rop.geral@cm-alcobaca.pt)

Horário de funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 12h00m e das 14h00m às 16h00m

3. O que posso esperar

3.1. Prazo de emissão/decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

1. Aperfeiçoamento da comunicação
 - Pode, no prazo de 8 dias a contar da apresentação da comunicação, ser notificado para corrigir ou completar o pedido, por uma única vez, no prazo de 15 dias, ficando o processo suspenso.
2. Pagamento de taxas
 - Deverá efetuar o pagamento das taxas aplicáveis num prazo não inferior a 60 dias, contados do termo do prazo para a notificação de aperfeiçoamento da comunicação.
3. Início da obra ou dos trabalhos
 - Deverá comunicar com uma antecedência mínima de 5 dias à Câmara Municipal.
4. Conclusão da obra ou dos trabalhos
 - Deverá concluir a obra ou os trabalhos até ao termo do prazo previsto de execução, sem prejuízo de possíveis prorrogações.

3.2. Validade da pretensão

4. Serviços Relacionados

- Licenciamento da Ocupação da Via Pública por Motivo de Obras;
- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos / Audiência Prévia.

5. Elementos Instrutórios

Documentos a Apresentar	Formato	Assinatura Digital