

Informação Prévia do n.º 2 do art.º 14.º - RJUE - Obras de Edificação

Área de Negócio	Urbanismo
Descrição do Serviço	Procedimento que permite solicitar, a título prévio, informação sobre a viabilidade de determinada operação urbanística, bem como os respetivos condicionamentos legais ou regulamentares aplicáveis à pretensão.
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 Via CTT.

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

Quem pode solicitar

- Qualquer interessado pode formalizar um pedido de informação prévia;
- Quando o interessado não seja o proprietário do prédio ou prédios abrangidos, o pedido de informação prévia deve incluir a identificação deste, bem como dos titulares de qualquer outro direito real sobre o prédio, devendo a câmara municipal notificar o(s) mesmo(s) da abertura do procedimento.

O que posso solicitar

- **Permite a obtenção de informação, a título prévio, sobre:**
 - I. Viabilidade de realização de determinada operação urbanística;
 - II. Respetivos condicionamentos legais ou regulamentares, nomeadamente relativos a infraestruturas, servidões administrativas, restrições de utilidade pública, índices urbanísticos, cêrceas (altura das fachadas), afastamentos e demais condicionantes aplicáveis à realização da obra.
- **Pode também solicitar** que a informação prévia contemple especificamente os seguintes aspetos em função dos elementos apresentados (aplicável a operação de loteamento em área não abrangida por Plano de Pormenor, ou a obra de construção, ampliação ou alteração em área não abrangida por plano de pormenor ou operação de loteamento):
 - I. A volumetria, alinhamento, cêrcea e implantação da edificação e dos muros de vedação;
 - II. Projeto de arquitetura e memória descritiva;
 - III. Programa de utilização das edificações, incluindo a área total de construção a afetar aos

diversos usos e o número de fogos e outras unidades de utilização, com identificação das áreas acessórias, técnicas e de serviço;

- IV. Infraestruturas locais e ligação às infraestruturas gerais;
- V. Estimativa de encargos urbanísticos devidos;
- VI. Áreas de cedência destinadas à implantação de espaços verdes, equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas viárias.

Aprovação da Informação Prévia

- A Câmara Municipal ou o eleito com competência (sub) delegada pode emitir informação prévia favorável ou desfavorável.

Da Decisão – Informação Prévia Desfavorável

- Da informação prévia desfavorável constará a indicação dos termos em que a mesma, sempre que possível, pode ser revista por forma a serem cumpridas as prescrições urbanísticas aplicáveis, designadamente as constantes de plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território ou de operação de loteamento.

Da Decisão – Efeitos da Informação Prévia Favorável

- Será sempre indicado o procedimento de controlo prévio (Licença Administrativa ou Comunicação Prévia com Prazo) a que se encontra sujeita a realização da operação urbanística projetada.
- Vincula as entidades competentes na decisão sobre o pedido de licenciamento e no controlo sucessivo de operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia, desde estes sejam apresentados no prazo de um ano a contar da data de envio da notificação de despacho. Decorrido o prazo de um ano, poderá requerer declaração de que se mantêm os pressupostos que levaram à anterior decisão favorável. A aceitação deste pedido vincula a câmara municipal na decisão sobre o licenciamento ou na comunicação prévia por mais um ano.
- Fica dispensada a realização de consulta às entidades externas que se tenham pronunciado no âmbito da informação prévia e desde que o pedido de licenciamento ou a comunicação prévia sejam apresentados nos mesmos termos anteriormente apreciados.

Não podem ser suspensos os procedimentos de licenciamento ou comunicação prévia requeridos ou apresentados com suporte em informação prévia nas áreas a abranger por novas regras urbanísticas,

constantes de plano municipal, intermunicipal ou especial de ordenamento do território ou sua revisão, a partir da data fixada para o início da discussão pública e até à data da entrada em vigor daquele instrumento.

2.2. Custo estimado

N.ºs 6, 7 e 8 do art.º 6.º do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais:

- 6 - Obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração e conservação até 300 m²: 50,00€
 - 6.1 - Contemplando os aspetos previstos no n.º 2 do artigo 14.º do RJUE: 100,00€
- 7 - Obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração e conservação de 300 m² a 1000 m²: 75,00€
 - 7.1 - Contemplando os aspetos previstos no n.º 2 do artigo 14.º do RJUE: 150,00€
- 8 - Obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração e conservação com mais de 1000 m²: 100,00€
 - 8.1 - Contemplando os aspetos previstos no n.º 2 do artigo 14.º do RJUE: 200,00€

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, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual;
- Lei n.º 31/2009, de 03/07, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08/08, na sua redação atual;

- Portaria n.º 113/2015, de 22/04;
- Portaria n.º 518/2008, de 25/06;
- Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais;
- Regulamento Municipal de Urbanização e da Edificação do Concelho de Alcobaça.

2.5. Outras informações

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 Alcobaça (City Hall)

Morada: Praça João de Deus Ramos

2461-501 Alcobaça

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:

- Decisão emitida no prazo máximo de 30 ou de 20 dias úteis consoante o pedido seja ou não formulado ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE, contados a partir:
 - I. Da data da receção do pedido, efetivado com o pagamento das taxas devidas, ou dos elementos solicitados em sede de saneamento e apreciação liminar;
 - II. Da data de receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidas pelas entidades exteriores ao município, quando tenha havido lugar a consultas;
 - III. Do termo do prazo para a receção dos pareceres, autorizações ou aprovações, sempre que alguma das entidades consultadas não se pronuncie até essa data.

3.2. Validade da pretensão

4. Serviços Relacionados

- Comunicação Prévia - Obras de Edificação;
- Licença Administrativa - Execução de Trabalhos de Demolição, Escavação e Contenção Periférica;
- Junção de Elementos – Informação Prévia;

5. Elementos Instrutórios

Documentos a Apresentar	Apresentação Obrigatória?	Formato	Assinatura Digital
Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização do pedido	Não	PDF	Não
Documentos comprovativos da qualidade de representante	Não	PDF	Não
Plantas de localização	Sim	PDF	Não
Levantamento topográfico	Não	DWG	Não
Planta de implantação	Não	DWG	Não
Planta das alterações na via pública	Não	DWFX	Sim
Planta com a definição das áreas de cedência	Não	DWFX	Sim
Planta das infraestruturas locais e ligação às infraestruturas gerais	Sim	DWFX	Sim
Memória descritiva e justificativa	Sim	PDF	Sim
Projeto de Arquitetura - Fundamentação da não entrega	Não	PDF	Sim
Projeto de Arquitetura - Peças desenhadas	Sim	DWFX	Sim
Projeto de Arquitetura - Peças escritas	Sim	PDF	Sim
Projeto de Arquitetura - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Sim	PDF	Sim – Técnico Autor
Plano de acessibilidades - Fundamentação da não entrega	Não	PDF	Sim
Plano de acessibilidades - Peças desenhadas	Não	DWFX	Sim
Plano de acessibilidades - Peças escritas	Não	PDF	Sim
Plano de acessibilidades - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Não	PDF	Sim – Técnico Autor
Regulamento Geral do Ruído - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Sim	PDF	Sim – Técnico Autor



Município de Alcobaça



Fotografias do imóvel	Não	PDF	Não
-----------------------	-----	-----	-----