

Junção de Elementos – Obras Isentas de Controlo Prévio

Área de Negócio	Urbanismo
Descrição do Serviço	Permite apresentar alterações ou correções a elementos instrutórios apresentados em pedidos de obras isentas de controlo prévio.
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 DWFx** – Para todas as peças desenhadas do(s)projeto(s), incluindo as que são de entrega obrigatória também em formato vetorial;
- **Formato DWG**– 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

De acordo com o Edital n.º 15/2019, o qual publicita as Normas Técnicas para a Instrução de Pedidos da Área do Urbanismo em Formato Digital:

- A entrega de correções aos elementos instrutórios de qualquer processo/requerimento deverá consistir na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir e com a totalidade de folhas desse elemento, devendo manter as propriedades do mesmo no que se refere ao formato, nome ou designação, fazendo referência ao número da versão entregue.

As peças escritas e desenhadas alteradas devem obrigatoriamente fazer referência à versão a que correspondem, bem como apresentarem-se com a data inscrita da submissão da alteração.

2.2. Custo estimado

N.º 19 do Artigo 2.º da Tabela de Taxas do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais:

- Junção de elementos para suprimento de deficiências ou apresentação de novos elementos (incluindo a apresentação do requerimento da globalidade dos projetos de engenharia de especialidades) - 25,00 €

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 (RJUE) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua redação atual;
- Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

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 Alcobça (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

3.2. Validade da pretensão

4. Serviços Relacionados

- Obras Isentas de Controlo Prévio - Ocupação da Via Pública por Motivo de Obras;
- Notificação de Instalação de Geradores Eólicos;

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
Caderneta predial atualizada onde constem os correspondentes artigos matriciais	Não	PDF	Não
Plantas de localização	Não	PDF	Não
Memória descritiva e justificativa	Não	PDF	Sim
Instalação de geradores eólicos - Apresentante - Termo de responsabilidade	Não	PDF	Sim
Plano de Ocupação da Via Pública - Peças desenhadas	Não	DWFX	Não
Plano de Ocupação da Via Pública - Peças escritas	Não	PDF	Não