

Informação Prévia do n.º 2 do Art.º 14.º - RJUE – Outras Operações Urbanísticas

Área de Negócio	Urbanismo
Descrição do Serviço	Permite, a título prévio, obter informação sobre a viabilidade de realizar determinada operação de loteamento em área não abrangida por plano de pormenor ou conjunto de operações urbanísticas diretamente relacionadas e respetivos condicionamentos legais ou regulamentares aplicáveis.

1. Como realizar

1.1. Submissão do pedido

Os pedidos são feitos através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online – (<https://servicosonline.cm-alcobaca.pt/>);
- Atendimento presencial – Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística;
- Site institucional – <http://www.cm-alcobaca.pt/>.

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

- **Requerente/Titular**
 - Pode ser requerida por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar a operação urbanística.
 - Os documentos comprovativos da legitimidade para a apresentação do pedido são:
 - Indicação, no requerimento, do código de acesso à certidão permanente do registo predial ou caso o imóvel esteja omissa, certidão negativa do registo predial.
 - Caso não seja titular de um direito que decorre das certidões acima referidas, deve apresentar nomeadamente os seguintes, em função da respetiva qualidade:

- Arrendatário/a (Locatário/a) - Fotocópia do contrato de arrendamento e a autorização do locador para a realização da operação urbanística em causa, quando não conste no referido contrato;
 - Comodatário/a – Fotocópia do contrato de comodato;
 - Titular do direito de uso e habitação, Superficiário/a ou Usufrutuário/a – Fotocópia da escritura notarial;
 - Promitente-Comprador/a - Fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira expressamente direito de realizar a operação urbanística subjacente ao pedido;
 - Outros direitos reais – Deve indicar a qualidade no requerimento e apresentar os documentos que comprovem a legitimidade.
- Devem ainda ser apresentados, quando necessários, os correspondentes documentos de identificação conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.
- **Representante**
 - Pode ser requerido por representante, em nome do/a requerente/titular, devendo ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.

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:

- Viabilidade de realização de determinada operação urbanística;
- Respetivos condicionamentos legais ou regulamentares, nomeadamente relativos a infraestruturas, servidões administrativas, restrições de utilidade pública, índices urbanísticos, cérceas (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):

- A volumetria, alinhamento, cércea e implantação da edificação e dos muros de vedação;
- Projeto de arquitetura e memória descritiva;
- 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;
- Infraestruturas locais e ligação às infraestruturas gerais;
- Estimativa de encargos urbanísticos devidos;
- Áreas de cedência destinadas à implantação de espaços verdes, equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas viárias.

Aprovação da Informação Prévia

- Pode ser emitida 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

- A operação urbanística objeto de informação prévia favorável fica isenta de controlo prévio nos seguintes casos:
 - Quando seja proferida nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 14.º e contenha as menções referidas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE;
 - Quando respeite a área sujeita a plano de pormenor ou a operação de loteamento.
- Vincula as entidades competentes no controlo sucessivo de operações urbanísticas, desde que estas sejam iniciadas no prazo de dois anos após a decisão favorável do pedido de informação prévia. Decorrido este prazo, poderá requerer declaração de que se mantêm os pressupostos que levaram à anterior decisão favorável, correndo novo prazo de mais um ano para iniciar a operação urbanística.

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

Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais:

- [Consulte o regulamento de taxas em vigor.](#)

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 71-A/2024, de 27 de fevereiro, 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

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/À 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/A 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.

3. O que posso esperar

3.1. Prazo de emissão/decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Decisão emitida no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir do/a:

- Data da receção do pedido ou data da notificação para corrigir ou completar a informação, por uma única vez, no prazo de 15 dias, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento nos termos do n.º 4 do artigo 117.º do Código do Procedimento Administrativo, sob pena de rejeição liminar;
- Data de receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidas pelas entidades exteriores ao município, quando tenha havido lugar a consultas;
- 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

A informação prévia favorável vincula as entidades competentes no controlo sucessivo de operações urbanísticas, desde que estes sejam iniciadas no prazo de dois anos após a decisão favorável do pedido de informação prévia.