

## Operações Urbanísticas Promovidas pela Administração Pública - Emissão de Parecer

Área de Negócio	Urbanismo
Descrição do Serviço	Permite, às entidades da Administração Pública, requerer a emissão do parecer prévio não vinculativo da Câmara Municipal para a execução de operações urbanísticas na circunscrição territorial do Concelho de Alcobaça.

### 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

Nos termos do artigo 7.º do RJUE são consideradas como obras isentas de controlo prévio as seguintes operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública:

- a) As operações urbanísticas e as operações de loteamento promovidas pelas autarquias locais, suas associações e pelas empresas municipais ou intermunicipais, em área abrangida por plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território;
- b) As operações urbanísticas e as operações de loteamento promovidas pelo Estado, pelos institutos públicos, incluindo fundos de investimento imobiliário públicos e, universidades e politécnicos e pelas empresas públicas, do setor empresarial do Estado e regional destinadas a:
  - i. Equipamentos ou infraestruturas destinadas à instalação de serviços públicos;
  - ii. Equipamentos ou infraestruturas afetas ao uso direto e imediato do público, sem prejuízo do disposto no n.º 4;

- iii. Equipamentos ou infraestruturas nas áreas portuárias ou do domínio público ferroviário ou aeroportuário na respetiva área de jurisdição e na prossecução das suas atribuições;
  - iv. Equipamentos ou infraestruturas afetas à habitação ou para pessoas beneficiárias de políticas sociais, incluindo, residências para estudantes deslocados;
  - v. Parques industriais, empresariais ou de logística, e similares, nomeadamente zonas empresariais responsáveis (ZER), zonas industriais e de logística;
  - vi. Equipamentos ou infraestruturas para salvaguarda do património cultural;
  - vii. Equipamentos ou infraestruturas do parque habitacional do Estado;
- c) As obras de edificação ou de demolição e os trabalhos promovidos por entidades concessionárias de obras ou serviços públicos, quando se reconduzam à prossecução do objeto da concessão;
- d) As obras de edificação e os trabalhos de remodelação de terrenos promovidos por cooperativas de habitação e outras entidades privadas para fins de habitação, desde que, na sequência de procedimento concursal, tenha sido celebrado acordo para a cedência do terreno por parte de uma entidade prevista na alínea b);
- e) As obras de construção e reabilitação respeitantes a estruturas residenciais para pessoas idosas, creches e no âmbito da Bolsa de Alojamento Urgente e Temporário quando as mesmas tenham financiamento público.

A realização e execução das operações urbanísticas acima referidas:

- Fica sujeita a parecer prévio não vinculativo da Câmara Municipal;
- Deve observar as normas legais e regulamentares que lhes forem aplicáveis, designadamente as constantes de instrumento de gestão territorial, do regime jurídico de proteção do património cultural, do regime jurídico aplicável à gestão de resíduos de construção e demolição, e as normas técnicas de construção;
- Ficam sujeitas ao disposto no RJUE, relativamente ao termo de responsabilidade, à publicitação do início e do fim das operações urbanísticas e ao pagamento de taxas urbanísticas, o qual deve ser realizado por autoliquidação antes do início da obra, sem prejuízo do disposto em regulamento municipal.
- Só podem iniciar-se depois de emitidos os pareceres ou autorizações referidas no artigo 7.º do RJUE ou após o decurso dos prazos fixados para a respetiva emissão.

As operações de loteamento e as obras de urbanização promovidas pelas Autarquias Locais e suas Associações ou pelo Estado, em área não abrangida por plano de urbanização ou plano de pormenor, são submetidas a discussão pública, nos termos estabelecidos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, com as necessárias adaptações, exceto no que se refere aos períodos de anúncio e de duração da discussão pública que são, respetivamente, de 8 e de 15 dias.

## 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](mailto: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;
- Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, 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/Á 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](mailto:rgpd@cm-alcobaca.pt).

## 3. O que posso esperar

### 3.1. Prazo de emissão/decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Parecer prévio não vinculativo da Câmara Municipal emitido no prazo de 20 dias a contar da data da receção do presente pedido;
- Até cinco dias antes do início das obras que estejam isentas de controlo prévio, a entidade da Administração Pública deve notificar a Câmara Municipal dessa intenção, comunicando também a identidade da pessoa, singular ou coletiva, encarregada da execução dos mesmos, para efeitos de eventual fiscalização e de operações de gestão de resíduos de construção e demolição.

### 3.2. Validade da pretensão

Não aplicável.