



## 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 de obras de edificação após o pagamento das taxas devidas, dispensando a prática de quaisquer atos permissivos. |

### 1. COMO REALIZAR

#### 1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online
- Atendimento presencial – Balcão Único;

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial – Balcão Único;

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:
    - Certidão da conservatória do registo predial ou indicação, no requerimento, do código de Certidão da conservatória do registo predial ou indicação, no requerimento, do código de acesso à certidão permanente do registo predial ou caso o imóvel esteja omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada de caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao imóvel ou imóveis.
  - 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.



## Comunicação Prévia - Obras de Edificação

- 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

#### 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.

#### 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.





## Comunicação Prévia - Obras de Edificação

### 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:
  - Quando verifique que não foram cumpridas as normas e condicionantes legais e regulamentares;
  - 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 do pagamento das taxas aplicáveis.

### 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. Devendo comunicar o início dos trabalhos com a antecedência mínima, de 5 dias, em relação à data pretendida para os mesmos.

### 2.2. Custo Estimado

Tabela de Taxas e Licenças do Município de Castelo Branco

- [Consulte a tabela de taxas em vigor.](#)

### 2.3. Meios de Pagamento

#### Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária (\*): IBAN | 0035 0222 00003086930 88;

Serviços online: Pagamento por referência multibanco

(\*) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento, indicando o n.º de registo do pedido para o endereço de e-mail da Câmara Municipal ([dfp-cmcb@cm-castelobranco.pt](mailto:dfp-cmcb@cm-castelobranco.pt)).

### 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;



## Comunicação Prévia - Obras de Edificação

- 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;
- Código de Procedimento Administrativo.
- Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização de Castelo Branco;
- Regulamento de Taxas do Município de Castelo Branco.

### 2.5. Outras Informações

#### Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento 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 requerimento, 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/a 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 exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
  - Remeter uma mensagem para [protecaodedados@cm-castelobranco.pt](mailto:protecaodedados@cm-castelobranco.pt);
  - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em <https://www.cm-castelobranco.pt/> ou envie um e-mail para [protecaodedados@cm-castelobranco.pt](mailto:protecaodedados@cm-castelobranco.pt).

### 2.6. Contactos

#### Município de Castelo Branco

**Morada:** Praça do Município, 6000-458 Castelo Branco;

**Telefone:** (+351) 272 330 330

**E-mail:** [camara@cm-castelobranco.pt](mailto:camara@cm-castelobranco.pt)

**Site institucional:** [www.cm-castelobranco.pt](http://www.cm-castelobranco.pt)

**Horário de funcionamento:**

Segunda a Sexta-feira das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30.





## Comunicação Prévia - Obras de Edificação

### 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.

#### a. Validade da Pretensão

Não aplicável.

