



# Informação sobre os Instrumentos de Planeamento e Condições Gerais para Operações Urbanísticas

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área de Negócio:      | Urbanismo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Descrição do Serviço: | <p>Permite obter informações sobre os instrumentos de desenvolvimento e de gestão territorial em vigor para determinada área do Município, bem como das demais condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas.</p> <p>A informação prestada não é vinculativa para a Câmara Municipal nem constitutiva de qualquer direito para o requerente.</p> |

## 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;





# Informação sobre os Instrumentos de Planeamento e Condições Gerais para Operações Urbanísticas

- 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

Permite obter informação sobre:

- Os instrumentos de planeamento e gestão territorial em vigor para determinada área do Município;
- Condições gerais a que deve obedecer determinada operação urbanística para determinada área do Município, nomeadamente, de:
  - Obras de Edificação - Alteração, Ampliação, Conservação, Construção e Reconstrução;
  - Obras de Demolição;
  - Operação de Loteamento;
  - Trabalhos de Remodelação de Terrenos;
  - Obras de Urbanização;
  - Outras Operações Urbanísticas;
  - Alteração de utilização (mudança de uso).

### 2.2. Custo Estimado

Não aplicável.

### 2.3. Meios de Pagamento

Não aplicável.

### 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 Municipal de Edificação e Urbanização de Castelo Branco.



# Informação sobre os Instrumentos de Planeamento e Condições Gerais para Operações Urbanísticas

## 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.

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Informação prestada no prazo de 15 dias, contados a partir da data em que o pedido está corretamente instruído.

### 3.2. Validade da Pretensão

Não aplicável.

