



Licença Administrativa – Operações de Loteamento

Área de Negócio:	Urbanismo
Descrição do Serviço:	Permite requerer o licenciamento para a realização de operação de loteamento em áreas situadas dentro do perímetro urbano e em terrenos já urbanizados ou cuja urbanização já se encontre programada em plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território.

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.



Licença Administrativa – Operações de Loteamento

- 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

Definição

Operação de loteamento – Consiste na constituição de um ou mais lotes, destinado(s) imediata ou subsequentemente à edificação urbana e resultante(s) da divisão de um ou vários prédios ou do seu reparcelamento.

As operações de loteamento estão sujeitas ao procedimento de controlo prévio de licença administrativa, exceto quando sejam precedidas de informação prévia favorável, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do art.º 14.º do RJUE, ficando sujeitas ao procedimento de comunicação prévia.

Do procedimento

Sempre que, na sequência de licenciamento de operação de loteamento for exigida a apresentação de comunicação prévia de obras de urbanização, esta deve ser apresentada no prazo máximo de um (1) ano após notificação do deferimento do referido licenciamento.

Quando não seja exigida a realização de obras de urbanização com o deferimento de operação de loteamento deve proceder ao pagamento das taxas e requerer a emissão do respetivo alvará, no prazo máximo de um (1) ano, sem prejuízo da possibilidade de prorrogação desse prazo.

Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos

Os projetos de loteamento das operações de loteamento devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, de acordo com os parâmetros de dimensionamento das áreas definidos em plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território.

Cedências

Ao/À proprietário/a e demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear são devidas cedências de parcelas para implantação de espaços verdes públicos, equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas (ex.: arruamentos viários e pedonais ou estacionamento público).





Licença Administrativa – Operações de Loteamento

O/A proprietário/a do prédio a lotear deve obrigatoriamente proceder ao pagamento de uma compensação urbanística ao Município, sempre que na área abrangida pela operação de loteamento, não se constata a necessidade de criação de espaços verdes públicos, equipamentos de utilização coletiva ou outras infraestruturas.

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).

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;
- Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08 de agosto, na sua redação atual;
- Lei n.º 31/2009, de 03 de julho, na sua redação atual;
- Portaria n.º 228/2015, de 03 de agosto;
- 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



Licença Administrativa – Operações de Loteamento

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;
 - 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.

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

Site institucional: 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:

- Decisão emitida no prazo de 45 dias contados a partir:
 - Da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do RJUE;
 - Da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidas pelas entidades exteriores ao Município, quando tenha havido lugar a consultas; ou ainda
 - Do 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

Não aplicável.

