



Desistência de Intervenientes em Operações Urbanísticas

Área de Negócio:	Urbanismo
------------------	-----------

Descrição do Serviço:	Permite, para um determinado processo: • Comunicar a desistência dos seguintes intervenientes: ○ Técnico Autor de Projeto; ○ Coordenador dos Projetos; ○ Diretor de Obra; ○ Diretor de Fiscalização da Obra; ○ Empreiteiro.
-----------------------	---

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;





Desistência de Intervenientes em Operações Urbanísticas

- 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

Desistência de intervenientes em operações urbanísticas

Permite que os intervenientes a seguir identificados, em processos relacionados com operações urbanísticas, procedam à comunicação de desistência voluntária da sua intervenção:

- Técnico Autor de Projeto;
- Coordenador dos Projetos;
- Diretor de Obra;
- Diretor de Fiscalização da Obra;
- Empreiteiro.

A comunicação deve conter as razões objetivas pelas quais os intervenientes desistem dos seus direitos, obrigações e responsabilidades.

Esta comunicação não obsta à posterior comunicação do averbamento para efeitos de substituição do(s) interveniente(s) respetivo(s).

Desistência/anulação de pedido ou de processo

Pode requerer a desistência/anulação de processo ou de alguns dos pedidos formulados, bem como renunciar aos seus direitos ou interesses legalmente protegidos, salvo nos casos previstos na lei.

A desistência ou renúncia dos interessados não prejudica a continuação do procedimento, se a Câmara Municipal entender que o interesse público assim o exige.

2.2. Custo Estimado

Não aplicável.





Desistência de Intervenientes em Operações Urbanísticas

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;
- Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização 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;
 - 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.





Desistência de Intervenientes em Operações Urbanísticas

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- A comunicação deve ser efetuada logo após os motivos/razões objetivas da desistência dos intervenientes.

3.2. Validade da Pretensão

Não aplicável.

