

Informação Prévia do n.º 1 do Artigo 14.º - RJUE – Informação sobre a Viabilidade de Realizar Determinada Operação Urbanística

Área de Negócio:	Urbanismo
Descrição do Serviço:	Permite, a título prévio, obter informação sobre a viabilidade de realizar determinada operação urbanística ou conjunto de operações urbanísticas diretamente relacionadas e respetivos condicionamentos legais ou regulamentares aplicáveis.

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 - <https://www.cm-vagos.pt/servicos-online>;
- Atendimento presencial - Espaço do Município de Vagos e Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Espaço do Município de Vagos e Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão;
- Site institucional - www.cm-vagos.pt.

Considerações a tomar para a identificação do/a requerente/titular ou representante no requerimento:

- **Requerente/Titular**
 - Pode ser requerida por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada.
 - Quando não seja o/a proprietário/a do imóvel, o pedido deve incluir a identificação do/a proprietário/a, bem como do/a(s) titulares de qualquer outro direito real sobre o imóvel, devendo a Câmara Municipal informar o(s) mesmo(s) da abertura do procedimento.
 - 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

O que posso solicitar

Permite a obtenção de informação, a título prévio, sobre:

- Viabilidade de realização de determinada operação urbanística;
- Respetivos condicionamentos legais ou regulamentares, nomeadamente relativos a infraestruturais, servidões administrativas, restrições de utilidade pública, índices urbanísticos, cérceas (altura das fachadas), afastamentos e demais condicionantes aplicáveis à realização da obra.

Efeitos da Decisão da Informação Prévia

- Vincula as entidades competentes na decisão sobre um eventual pedido de licenciamento e no controlo sucessivo de operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia.
- Os pareceres, autorizações ou aprovações emitidas pelas entidades exteriores ao município são obrigatoriamente notificados ao/à requerente juntamente com a informação prévia aprovada, dela fazendo parte integrante.

2.2. Custo Estimado

De acordo com o definido nos n.ºs 1 da secção I, n.º 1 da secção II, n.º 1 da secção III ou n.º 1 da secção V do capítulo XII da Tabela de Taxas.

2.3. Meios de Pagamento

Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque à ordem da Câmara Municipal de Vagos, Vale Postal (*), Multibanco;

Serviços online: Pagamento por referência multibanco e MB Way.

(*) Em caso de pagamento por vale postal, este deve ser enviado por correio para a morada no ponto 2.6, indicando o n.º de registo do pedido.

Prazos de pagamento

O pagamento da taxa de apreciação relativa aos procedimentos administrativos em que a mesma é aplicável é efetuado no prazo de 72 horas.

As restantes taxas devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, no prazo de 10 dias nos termos do art.º 19.º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos.

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;
- Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação do Município de Vagos;
- Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos;
- Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos.

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:
 - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
 - Remeter uma mensagem para www.cm-vagos.pt;
 - Preencher o respetivo formulário no Espaço do Múncipe de Vagos ou no Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão;
 - 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 www.cm-vagos.pt ou envie um e-mail para rgpd@cm-vagos.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Vagos

Morada: Rua da Saudade, n.º 90 – 3840 420 Vagos

Telefone: (+351) 234 799 600

E-mail: geral@cm-vagos.pt

Site institucional: www.cm-vagos.pt

Serviços online: balcao.online@cm-vagos.pt

Horário de funcionamento:

Edifício da Câmara Municipal: Segunda a Sexta-feira das 09h00m às 16h00m.

Edifício de Junta de Freguesia de Fonte de Angeão e Covão do Lobo: Segunda a Quinta-feira das 12h00m às 18h00m, Sexta-feira da 14h00m às 18h00m.

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Decisão emitida no prazo máximo de 20 dias úteis, contados a partir do/a:
 - Data da receção do pedido, efetivado com o pagamento das taxas devidas, ou dos elementos solicitados em sede de saneamento e apreciação liminar;
 - Data de receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidas pelas entidades exteriores ao município, quando tenha havido lugar a consultas;
 - 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

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos – Informação Prévia;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia – Informação Prévia.

5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

PREFIXO DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
00009_CERT_PREDIAL Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou, quando omissos, certidão negativa do registo predial	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00006_CAD_PREDIAL Caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais	Não	PDF/A	4 MB	Não
00204_DOC_LEGITIM Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
00203_DOC_REPRES Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF/A	4 MB	Não
00058_MEM_DESC Memória descritiva e justificativa	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
00077_PL_LOC Planta de localização e extratos dos PMOT's com delimitação do prédio	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00055_LEV_TOP Levantamento topográfico	Não	DWG; DXF	30 MB	Sim
00076_PL_IMPLAN Planta de implantação sobre levantamento topográfico	Não	DWG; DXF	30 MB	Sim
00042_FUNDAM Fundamentação da não apresentação de documentos	Não	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não