

(A preencher pelos serviços municipais)

Processo n.º

Comunicação n.º

Data

Classificação

Registado por

Urbanismo

Anexo IV - Comunicação prévia ou comunicação prévia com prazo para a utilização ou alteração de uso de edifício ou fração

(A preencher pelo requerente / comunicante - * Preenchimento obrigatório)

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Olhão

Nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, o comunicante abaixo identificado vem, nos termos legais, submeter o seguinte:

1. COMUNICAÇÃO PRÉVIA destinada a:

* Preenchimento obrigatório de pelo menos 1 opção

☐ Utilização

☐ Ao abrigo do artigo 62.º-A do RJUE;

☐ Alteração de uso

☐ Ao abrigo do artigo 62.º-B do RJUE;

☐ de Edifício

☐ de Fração

Uso pretendido:

Uso anterior (a preencher no caso de alteração de uso):

A operação urbanística é de impacte relevante ou semelhante a operação de loteamento, nos termos previstos no regulamento municipal (indicar a norma):

☐ Sim

☐ Não

(Juntar sempre síntese da operação urbanística constante do Anexo IV-A)

2. LOCALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO URBANÍSTICA

Morada*

N.º

Lote, Andar, etc.

Local*

Código Postal*

Freguesia / União de Freguesias*

Descrito na Conservatória do Registo Predial de Olhão, sob o n.º*

Data do registo

Artigo(s) de inscrição na matriz*

Tipo de prédio

(fração / secção)

Código de acesso à certidão permanente do registo*

Processo Obras. n.º*

Classificação

3. IDENTIFICAÇÃO DO COMUNICANTE

Na qualidade de * ☐ Titular ☐ Representante legal

Nome / Denominação *

Tipo de Entidade ^(a) *

NIF / NIPC *

N.º identificação civil *

Tipo		Válido até	
------	--	------------	--

Domicílio / Sede *

Morada			
N.º		Lote, Andar, etc.	

Localidade *

País	
------	--

Código Postal *

Contacto telefónico *

E-mail *

Na qualidade de ^(d1) *

Se outro (especificar)	
------------------------	--

Código de acesso à certidão permanente do registo comercial

--

Se Pessoa Singular, no decurso do procedimento, consente no envio de notificações via ^(d):

- Contacto telefónico (estricta necessidade relacionada com o pedido)?

- E-mail ou Notificação Eletrónica (gerada pelo Portal)?

4. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

* ☐ Não existe representante legal ☐ Pretendo associar representante ao procedimento

Nome

NIF

N.º identificação civil

Tipo		Válido até	
------	--	------------	--

Domicílio / Sede

Morada			
N.º		Lote, Andar, etc.	

Localidade

Código Postal

Contacto telefónico

E-mail

Na qualidade de ^(b2)

Se outro (especificar)	
------------------------	--

Código de acesso à Certidão de Registo de Procurações

--

5. ENQUADRAMENTO TERRITORIAL E OUTRAS RESTRIÇÕES

* Preenchimento obrigatório de pelo menos 1 opção

☐ Plano diretor municipal:

☐ Plano de urbanização:

☐ Plano de pormenor:

☐ Unidade de execução:

☐ Operação de loteamento:

☐ Imóvel em área sujeita a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública;

☐ Imóvel classificado ou em vias de classificação bem como imóvel integrado em conjunto ou sítio classificado ou em vias de classificação;

- ☐ Imóvel situado em zona de proteção de imóvel classificado ou em vias de classificação;
- ☐ Imóvel em zona urbana consolidada, nos termos da alínea e) do n.º 4 do artigo 4.º do RJUE;
- ☐ Outro (especificar):

6. ANTECEDENTES PROCESSUAIS

* Preenchimento obrigatório de pelo menos 1 opção

(Artigo 62.º-A, n.º 1 do RJUE)

- ☐ Licença n.º _____ Aprovada em _____ ou objeto de deferimento tácito em _____ (Processo n.º _____)
- ☐ Comunicação prévia n.º _____ (Processo n.º _____)
- ☐ Obra isenta nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 6.º, na sequência de Informação Prévia favorável n.º _____ aprovada em _____ ou objeto de deferimento tácito em _____ (Processo n.º _____)

(Artigo 62.º-B, n.º 1 do RJUE)

- ☐ Não precedida de obra tendo em vista a utilização pretendida;
- ☐ Precedida de obra isenta nos termos da alínea g) ou h) do n.º 1 do artigo 7.º do RJUE;
- ☐ Precedida de obra isenta nos termos do artigo 6.º do RJUE, com exceção da alínea h) do seu n.º 1.

(Outros eventuais antecedentes)

- ☐ Título n.º _____ emitida(o) em _____ ou objeto de deferimento tácito formado em _____ (Processo n.º _____)
- ☐ Não existem antecedentes para o imóvel em apreço;
- ☐ Processo n.º _____
- ☐ Outro (especificar):

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE DE DIRETOR DE OBRA / DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA / TÉCNICO HABILITADO (Selecionar o aplicável)

(Artigo 62.º-A do RJUE)

- ☐ Diretor de obra
- ☐ Diretor de fiscalização de obra
- ☐ Técnico legalmente habilitado ao exercício da função de diretor de obra ou diretor de fiscalização de obra

(Artigo 62.º-B do RJUE)

- ☐ Pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto de arquitetura
- ☐ Nome _____
- ☐ NIF _____
- ☐ N.º de inscrição em associação pública de natureza profissional) _____

8. TAXAS URBANÍSTICAS, ENCARGOS DEVIDOS, CEDÊNCIAS e CONTRATOS

- ☐ Nos termos do n.º 4 do artigo 116.º do RJUE, a operação urbanística está sujeita ao pagamento da taxa pela realização, manutenção e reforço das infraestruturas urbanísticas, no valor de

_____ nos termos definidos em regulamento municipal (identificar a norma):

- ☐ É proposto ceder _____ nos termos definidos em m² de área, nos termos do n.º 4 do artigo 62.º-B e do artigo 43.º do RJUE, conforme planta que se junta;
- ☐ Pela dispensa parcial ou total de cedências previstas no n.º 4 do artigo 62.º-B, é proposta uma compensação ao município no valor de _____ nos termos definidos em regulamento municipal, conforme previsto no n.º 5 do artigo 44.º do RJUE, juntando-se o respetivo documento comprovativo.

INFORMAÇÃO SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (RGPD)

- O Município de Olhão garante o tratamento seguro dos seus dados. Para consultar os seus direitos ou obter mais informações, aceda à nossa [Política de Privacidade](#) no site institucional ou contacte a Encarregada de Proteção de Dados através do e-mail epd@cm-olhao.pt
- Informações ao titular sobre a recolha dos seus dados pessoais:
Responsável pelo Tratamento - Município de Olhão;
Finalidade - Instrução e decisão deste pedido, em conformidade com o artigo 102.º do CPA, o artigo 17.º do DL n.º 135/99 e a legislação aplicável.
Destinatários - Serviços municipais competentes, nos termos da orgânica municipal em vigor;
Conservação - Prazo legal definido para o procedimento ;
Direitos dos titulares - Acesso, retificação, apagamento, limitação, oposição, portabilidade e reclamação através do formulário [Exercício de Direitos dos Titulares de Dados Pessoais](#).
- Os documentos apresentados e o seu acesso regem-se pelo regime de acesso à informação administrativa (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

Responsáveis pelo procedimento:

Direção do Procedimento	Divisão de Gestão Urbanística	289700100	gestaourbanistica@cm-olhao.pt
Gestor do Procedimento	Serviço de Gestão de Processos	289700100	gestaodeprocessos@cm-olhao.pt
Proteção de Dados	Encarregada de Proteção de Dados	289700100	epd@cm-olhao.pt

SUBSCRITOR/A

- ☐ *O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente documento correspondem à verdade e que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

Pagamento da Taxa Inicial

Consultar na tabela de taxas municipais o valor a pagar.



*Tomei conhecimento de que, ao submeter o pedido, será gerada uma fatura com os dados de identificação do Requerente, cujo pagamento é imprescindível para o início do procedimento (tratamento do pedido).

Assinatura no caso de atendimento presencial

Data: _____

Qualidade ^(d): ☐ Comunicante ☐ Representante Legal

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- (a) Indicar se: pessoa singular ou pessoa coletiva
- (b1) Indicar se: Requerente: proprietário, mandatário, usufrutuário, outro (especificar)
- (b2) Indicar se: Representante legal: Mandatário, Sócio-gerente, Administrador, outro (especificar)
- (c) Para a assinatura digital, devem ser utilizados mecanismos de autenticação segura, incluindo os do Cartão de Cidadão e Chave Móvel Digital, com possibilidade de recurso ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais (SCAP), bem como os meios de identificação eletrónica emitidos noutros Estados-Membros reconhecidos para o efeito nos termos do artigo 6.º do Regulamento (UE) n.º 910/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho.
- (d) Para pessoas singulares: Sim/Não. No âmbito do Código do Procedimento Administrativo (CPA), o contacto através de contacto telefónico ou correio eletrónico exige, como regra geral, o consentimento prévio, livre e expresso do cidadão.

ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

Para o efeito, junta os documentos em formato digital, através do carregamento dos mesmos na aplicação **Construtor de Processos – NoPaper** e de acordo com as **Regras Gerais de Instrução do Pedido do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação**.

ANEXO IV - A Síntese urbanística relativa a utilização ou alteração de uso

* Preenchimento obrigatório dos pontos 1. e 2.. Selecionar os respetivos campos.

1. OBJETO DA OPERAÇÃO URBANÍSTICA

- ☐ EDIFÍCIO (N.º de fogos / N.º de frações de comércio/serviços/indústria)
- ☐ FRAÇÃO AUTÓNOMA

2. USO A QUE SE DESTINA

- ☐ HABITAÇÃO
- ☐ COMÉRCIO
- ☐ SERVIÇOS
- ☐ INDÚSTRIA
- ☐ EQUIPAMENTOS
- ☐ ESTACIONAMENTO
- ☐ LOGÍSTICA E ARMAZÉNS
- ☐ OUTROS (especificar)

3. N.º DE LUGARES DE ESTACIONAMENTO AFETOS A (relativos ao edifício ou fração identificado no n.º 1)

- ☐ HABITAÇÃO
- ☐ COMÉRCIO
- ☐ SERVIÇOS
- ☐ INDÚSTRIA
- ☐ EQUIPAMENTOS
- ☐ ESTACIONAMENTO
- ☐ LOGÍSTICA E ARMAZÉNS
- ☐ OUTROS (especificar)