

## Junção de Elementos - Informação Prévia

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

Descrição do Serviço:	Permite apresentar a junção de novos elementos ou alterações ou correções a elementos instrutórios apresentados em pedidos de informação prévia.
-----------------------	--

### 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-ilhavo.pt/viver/area-do-cidadao/servicos-online>;
- Atendimento presencial - Gabinete de Atendimento Geral;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Gabinete de Atendimento Geral;
- Site institucional - [www.cm-ilhavo.pt](http://www.cm-ilhavo.pt).

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

- **Requerente/Titular**
  - Pode ser requerido por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar o pedido.
  - Os documentos comprovativos da legitimidade para a apresentação do pedido são:
    - 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.
- 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

De acordo com o Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos:

- Na apresentação de um pedido de junção de elementos, deverá o requerente respeitar as regras e especificações de apresentação digital dos elementos instrutórios.
- A entrega de correções aos elementos instrutórios de qualquer processo/requerimento deverá consistir na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir e com a totalidade de folhas desse elemento, devendo manter as propriedades do mesmo no que se refere ao formato, nome ou designação, fazendo referência ao número da versão entregue.

### 2.2. Custo Estimado

- Não Aplicável.

### 2.3. Meios de Pagamento

- Não Aplicável.

### 2.4. Legislação Aplicável

- A legislação aplicável a este pedido está disponível juntamente com o respetivo formulário online, na área “Legislação”.



Av. 25 de Abril, 3830 - 044 Ílhavo  
+(351) 234 329 600

NIPC: 506 920 887  
FS\_01\_070\_V00



geralcmi@cm-ilhavo.pt



<https://www.cm-ilhavo.pt/>

## 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 [rgpd@cm-ilhavo.pt](mailto:rgpd@cm-ilhavo.pt);
  - Preencher o respetivo formulário no Gabinete de Atendimento Geral;
  - 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-ilhavo.pt/avisos-legais](http://www.cm-ilhavo.pt/avisos-legais) ou envie um e-mail para [geralcmi@cm-ilhavo.pt](mailto:geralcmi@cm-ilhavo.pt).

## 2.6. Contactos

### Câmara Municipal de Ílhavo

**Morada:** Av. 25 de Abril, 3830 - 044 Ílhavo

**Telefone:** (+351) 234 329 600

**E-mail:** [geralcmi@cm-ilhavo.pt](mailto:geralcmi@cm-ilhavo.pt)

**Site institucional:** [www.cm-ilhavo.pt](http://www.cm-ilhavo.pt)

**Serviços online:** <https://www.cm-ilhavo.pt/viver/area-do-cidadao/servicos-online>

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

### 3.2. Validade



Av. 25 de Abril, 3830 - 044 Ílhavo  
+(351) 234 329 600

NIPC: 506 920 887  
FS\_01\_070\_V00



[geralcmi@cm-ilhavo.pt](mailto:geralcmi@cm-ilhavo.pt)



<https://www.cm-ilhavo.pt/>

#### 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Informação Prévia do n.º 1 do Art.º 14.º - RJUE - Informação sobre a Viabilidade de Realizar Determinada Operação Urbanística;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia – Informação Prévia, Obras de Edificação e Autorização de Utilização.

#### 5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

NOTA: Sem prejuízo da indicação constante da coluna ‘apresentação obrigatória’, deve ser cumprido o referido no Anexo I do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Ilhavo e no Anexo I da Portaria n.º 113/15, de 22 de abril, quanto aos elementos instrutórios de cada operação urbanística.

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	Não	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	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00077_PL_LOC   Planta de localização com delimitação do prédio	Não	PDF/A	4 MB	Não
00055_LEV_TOP   Levantamento topográfico	Não	DWG; DXF	30 MB	Não
00076_PL_IMPLAN   Planta de implantação sobre levantamento topográfico	Não	DWG; DXF	30 MB	Não
60000_FOTOS_TERR   Fotografias do terreno e envolvente atualizadas	Sim	PDF/A	4 MB	Não
60003_PEC_DES   Peças desenhadas caracterizadoras da pretensão	Não	PDF/A; DWFX	15 MB	Sim