

## 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 - <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 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 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

#### Definição

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

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).

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 constate a necessidade de criação de espaços verdes públicos, equipamentos de utilização coletiva ou outras infraestruturas.

## 2.2. Custo Estimado

- Os custos estimados aplicáveis a este pedido estão disponíveis juntamente com o respetivo formulário online, na área “Taxas”.

## 2.3. Meios de Pagamento

### Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Vale Postal (\*), Multibanco;

Transferência Bancária (\*\*): IBAN | NIB – PT50 0035 0372 0000 0446 1309 1

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.

(\*\* ) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento, indicando o n.º de registo do pedido, por uma das seguintes formas:

- Através do formulário “Apresentação de Comprovativos de Pagamento” disponível nos serviços online;
- Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal ([tesouraria@cm-ilhavo.pt](mailto:tesouraria@cm-ilhavo.pt));
- Por correio para a morada indicada no ponto 2.6.

**Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.**

### Prazos de pagamento

As taxas devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, no prazo de 10 dias contados a partir da data de notificação para pagamento, nos termos art.º 19º e 20º do Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo.

## 2.4. Legislação Aplicável

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

## 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

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.



Av. 25 de Abril, 3830 - 044 Ílhavo



+(351) 234 329 600

NIPC: 506 920 887

FS\_01\_035\_V00



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



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

### 3.2. Validade

### 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Informação Prévia do n.º 1 do Art.º 14.º - RJUE - Informação sobre a Viabilidade de Realizar Determinada Operação Urbanística;
- Alteração à Licença - Operações de Loteamento;
- Prorrogação do Prazo para Requerer a Emissão do Alvará de Licença - Operações de Loteamento;
- Licença Administrativa - Emissão de Alvará de Operações de Loteamento;
- Averbamento de Substituição do Requerente ou Comunicante - Operações de Loteamento;
- Averbamento de Substituição do Responsável por Qualquer dos Projetos Apresentados - Operações de Loteamento;
- Averbamento de Substituição do Titular de Alvará de Licença - Operações de Loteamento;
- Junção de Elementos - Operações de Loteamento;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia - Operações de Loteamento.

## 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 Ílhavo 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	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 com delimitação do prédio	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00055_LEV_TOP   Levantamento topográfico	Sim	DWG; DXF	30 MB	Não
00076_PL_IMPLAN   Planta de implantação sobre levantamento topográfico	Sim	DWG; DXF	30 MB	Não
00008_CALEND_EDIF   Calendarização da execução das obras de edificação previstas	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00015_COORD_CAPPROF   Coordenador de Projeto - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00016_COORD_SEG   Coordenador de Projeto - Seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00017_COORD_TR   Coordenador de Projeto - Termo de responsabilidade	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
00196_LOT_SIT_EXIST   Projeto de Loteamento - Planta da situação existente	Sim	DWF/x	15 MB	Sim
00197_PL_SINT_LOT   Projeto de Loteamento - Planta de síntese da operação de loteamento	Sim	DWF/x	15 MB	Sim
00195_PL_PERC_DET   Projeto de Loteamento - Planta com identificação dos percursos acessíveis, detalhes métricos, técnicos e construtivos	Não	DWF/x	15 MB	Sim
00194_PL_CEDEN   Projeto de Loteamento - Planta com a definição das áreas de cedência	Não	DWF/x	15 MB	Sim
00198_LOT_CAPPROF   Projeto de Loteamento - Técnico autor - Prova de reconhecimento da	Sim	PDF/A	4 MB	Não

capacidade profissional				
00199_LOT_SEG   Projeto de Loteamento - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF/A	4 MB	Não
00200_LOT_TR   Projeto de Loteamento - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Sim	PDF/A	4 MB	Sim
00030_EST_RGR   Estudo Regulamento Geral do Ruído - Estudo	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00031_EST_RGR_CAPPROF   Estudo Regulamento Geral do Ruído - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
00032_EST_RGR_SEG   Estudo Regulamento Geral do Ruído - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
00033_EST_RGR_TR   Estudo Regulamento Geral do Ruído - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00062_ACESS_DES   Plano de acessibilidades - Peças desenhadas	Não	DWF/x	15 MB	Sim
00063_ACESS_ESC   Plano de acessibilidades - Peças escritas	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00064_ACESS_CAPPROF   Plano de acessibilidades - Técnico autor - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
00065_ACESS_SEG   Plano de acessibilidades - Técnico autor - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
00066_ACESS_TR   Plano de acessibilidades - Técnico autor - Termo de responsabilidade	Não	PDF/A	4 MB	Sim
00205_SIMUL_VIRT   Simulação virtual tridimensional	Não	PDF/A	4 MB	Não
00034_FICHA_INE   Ficha de elementos estatísticos	Sim	PDF/A	4 MB	Sim