

Exmo. Senhor Presidente
da Câmara Municipal de Chaves

INFORMAÇÃO PRÉVIA DE OBRAS DE OUTRAS OPERAÇÕES URBANÍSTICAS

NOS TERMOS DO N.º 2, DO ARTIGO 14.º, DO RJUE

REQUERENTE

Nome				
Estado Civil				
Idade				
Morada				
Freguesia	Código Postal		Localidade	
N.º Ident Fiscal	N.º B.I./C.C.		Válido até	
Telefone	Telemóvel		Outro	
E-mail				

Autorizo o envio de notificações por: SMS Correio eletrónico

Na qualidade Proprietário Usufrutário Locatário Superficiário Outro

REPRESENTANTE

Nome				
N.º Ident Fiscal	N.º B.I./C.C.		Válido até	

Na qualidade Mandatário Sócio-gerente Administrador Outro

PEDIDO

Em conformidade com o estabelecido no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e ulteriores alterações (RJUE), e da Portaria n.º 71-A/2024 de 27 de fevereiro, **vem requerer a V. Exa. informação prévia sobre a viabilidade de promoção de uma operação urbanística de**
no prédio a seguir identificado:

Local		N.º	
Freguesia		Área total (m²)	

ANTECEDENTES

Não existem antecedentes processuais na Câmara Municipal de Chaves para o local em questão

<input type="checkbox"/> Pedido de Informação Prévia – Registo de entrada CMC		Processo N.º	
<input type="checkbox"/> Alvará/Comunicação Prévia de Loteamento		Processo N.º	
<input type="checkbox"/> Licença/Autorização/Comunicação Prévia de Construção		Processo N.º	
<input type="checkbox"/> Outro		Processo N.º	



DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados, de acordo com a Portaria n.º 71-A/2024 de 27 de fevereiro e demais legislação específica aplicável, **organizados pela ordem indicada no presente requerimento.**

Assinale com uma cruz (X) os documentos que junta ao seu processo:

- 1. CD** devidamente acondicionado com peças escritas e desenhadas, de acordo com o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.
- 2. Documentos comprovativos** da qualidade de titular de qualquer direito que confira faculdade de apresentação do pedido:
- 2.1. Certidão da Conservatória do Registo Predial** – Código da Certidão Predial Permanente
Mesmo que tenha preenchido o campo “Código da Certidão Predial Permanente” com o código de acesso à certidão permanente do registo predial sugere-se a junção da Certidão da Conservatória do Registo Predial, de forma a evitar atrasos na apreciação caso o código contenha lapsos no seu preenchimento.
- 2.2. Outros Documentos**
- 3. Localização/Enquadramento:**
- 3.1.** Planta de Enquadramento no PDM/PP – Condicionantes (extrato).
- 3.2.** Planta de Enquadramento no PDM/PP – Ordenamento/Implantação (extrato).
- 3.3.** Planta de Localização e Enquadramento à escala 1/10 000 ou superior, assinalando devidamente os limites da área objeto da operação.
- 4. Plantas à escala** 1:1000 ou superior, contendo os elementos técnicos definidores da operação urbanística , nomeadamente da modelação do terreno.
- 5. Peças Desenhadas e Escritas**, que permitam caracterizar a operação a realizar, nomeadamente planta de síntese e perfis transversais e longitudinais, cujos conteúdos devem permitir caracterizar adequadamente a operação a realizar, bem como a identificação das normas legais e regulamentares aplicáveis e a comprovação do seu cumprimento, atendendo à finalidade da operação.
- 6. Projetos de Especialidades**, que integrem a obra, designadamente infraestruturas viárias, redes de abastecimento de águas, esgotos e drenagem, de gás, de eletricidade, de telecomunicações, arranjos exteriores, contendo cada projeto memória descritiva e justificativa, e as respetivas peças desenhadas.
- 7. Estudo** que ateste da conformidade da operação com o Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua redação atual.
- 8. Plano de Acessibilidades**, que apresente a rede de espaços e equipamentos acessíveis, comprovando que a execução da operação se conforma com o Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua redação atual, desde que inclua tipologias do seu artigo 2.º.



- 9. Termos de Responsabilidade**, subscritos pelos autores e coordenador dos projetos quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- 10. Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos**, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua redação atual.

11. Elementos que o requerente pretenda apresentar:

11.1.

11.2.

11.3.

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O Município de Chaves, responsável pelo tratamento dos dados deste documento, e eventuais anexos, informa que:

- a) Contacto do Encarregado de Proteção de Dados epd@chaves.pt;
- b) A finalidade do tratamento dos dados pessoais é a expressa no presente documento e eventuais anexos;
- c) O fundamento legal desse tratamento é o fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, e o cumprimento das obrigações contratuais e legais daí decorrentes na prossecução do interesse público e exercício de autoridade pública;
- d) Os dados serão tratados por entidades terceiras/subcontratantes apenas por força de disposição legal ou por estrita necessidade da efetivação das finalidades referidas;
- e) Os dados pessoais recolhidos, serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário ou cumprimento de prazo fixado por Lei;
- f) O titular dos dados pode exercer os direitos previstos no referido RGPD, designadamente o direito de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição e de reclamação para autoridade de controlo - Comissão Nacional de Proteção de dados - e-mail: geral@cnpd.pt, sem prejuízo das finalidades e prazos de conservação acima referidos;
- g) A comunicação dos dados pessoais recolhidos constitui, requisito de cumprimento da finalidade indicada, e/ou obrigação legal e contratual, pelo que o titular está obrigado a fornecê-los e a atualizá-los.

O subscritor, sob compromisso de honra e estando consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

PEDE DEFERIMENTO

Assinatura

Data

O Técnico de Atendimento procede à **verificação do processo**, aconselhando o requerente a não efetuar a entrega sem que o mesmo seja devidamente instruído.

NOTAS

O Técnico de Atendimento

Data

