CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Comunicação de Obras Isentas de Controlo Prévio

Área de Negócio	Urbanismo – Operações Isentas de Controlo Prévio

Descrição do Serviço	Permite comunicar a realização de obras não sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia (isentas de controlo prévio).

Canais de Interação	Meios Eletrónicos: •Serviços Online; •Correio Eletrónico	Presencial; Postal; Fax; Telefone (nos termos previstos pela lei).

1. Como realizar

Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de Requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível em:

- Serviços Online: **AQUI**

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

A. **Requerente**

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.

B. **Representante**

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do requerente. Pode atuar na qualidade de:

- **Representante Legal** –instrução com documento que comprove o ato jurídico que confira o poder de representação ou sentença judicial que comprove essa qualidade (ex.: documento que comprove que a pessoa é tutor/a de outrem; documento que comprove que a pessoa é a cabeça de casal da herança de outrem, etc.);
- **Representação orgânica ou estatutária**, nomeadamente, de:
  - **Sociedades:** Instrução com certidão da conservatória do registo comercial ou indicação, no requerimento, do código de acesso à certidão permanente e do(s) documento(s) de identificação do/a(s) representante(s) legal(ais);
  - **Associações ou Fundações:** Instrução com a ata de eleição dos corpos diretivos e o(s) documento(s) de identificação do/a(s) representante(s) legal(ais);

- **Condomínios:** Instrução com a ata de eleição do/a(s) administrador(es/as) e o(s)documento(s) de identificação do(s) administrador(es/as).

- **Representação voluntária –** Instrução com procuração. (cfr. artigo 262.º do Código Civil);
- **Mandatário** – Figura escolhida livremente pelo requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Instrução com contrato de mandato (cfr. 1157.º do Código Civil);
- **Gestor de Negócios** – Pessoa que age em nome do requerente, sem que para tal esteja legal ou contratualmente autorizada; carece de ratificação posterior (cfr. artigo 464.º do Código Civil);
- **Outros** (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).

C. **Notificações/Comunicações:**

A Via Postal é o meio de notificação/comunicação pré-definido e que não necessita de consentimento para a sua utilização. Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções:

1. Caixa Postal Eletrónica (Via CTT) - A ativação é gratuita e pode ser efetuada diretamente no site da Via CTT;
2. Telefone;
3. Fax;
4. E-mail.

No caso da submissão do pedido pelos Serviços Online as notificações/ comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.

D. **Assinatura do pedido:**

- Todos os requerimentos são assinados pelos requerentes ou pelos seus representantes legais, devidamente mandatados;
- Na submissão do requerimento deve ser utilizada a assinatura digital qualificada, preferencialmente do Cartão do Cidadão. Caso não possua assinatura digital qualificada ou em caso de indisponibilidade do sistema informático, deverá ser utilizada assinatura autógrafa (manuscrita), ficando o original, em papel, na posse do Município;
- Poderá, no balcão de atendimento, ser criado o requerimento, em formulário a assinar digitalmente pelo requerente ou representante.

E. **Formato digital dos documentos:**

- **Formato PDF/A (ISO 19005) com conteúdo pesquisável** – Documentos e peças escritas, documentos digitalizados, imagens, fotografias e levantamentos fotográficos;
- **Formato DWFx** – Para todas as peças desenhadas do(s)projeto(s), incluindo as que são de entrega obrigatória também em formato vetorial;
- **Formato DWG ou DXF** – Para todas as peças georreferenciadas (ex: levantamentos topográficos, plantas de síntese e plantas de implantação).

2. O que devo saber

2.1 Âmbito do Pedido

São consideradas obras isentas de controlo prévio:

I. As obras de conservação destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente as obras de restauro, reparação ou limpeza, desde que não sejam realizadas em imóveis classificados ou em vias de classificação;

II. As obras de alteração no interior de edifícios ou frações que não impliquem modificações na estrutura de estabilidade, das cérceas, da forma das fachadas, da forma dos telhados ou coberturas ou que não impliquem a remoção de azulejos de fachada, independentemente da sua confrontação com a via pública ou logradouros, desde que não sejam realizadas em imóveis classificados ou em vias de classificação;

III. As obras de escassa relevância urbanística:

a) As edificações, contíguas ou não, ao edifício principal com altura não superior a 2,2m ou, em alternativa, à cércea (altura da fachada) do rés-do- chão do edifício principal com área igual ou inferior a 10m2 e que não confinem com a via pública;
b) A edificação de muros de vedação até 1,80m de altura que não confinem com a via pública e de muros de suporte de terras até uma altura de 2m ou que não alterem significativamente a topografia dos terrenos existentes;
c) A edificação de estufas de jardim com altura inferior a 3m e área igual ou inferior a 20m2;
d) As pequenas obras de arranjo e melhoramento da área envolvente das edificações que não afetem à área do domínio público;
e) A edificação de equipamento lúdico ou de lazer associado a edificação principal com área inferior à desta última;
f) A demolição das edificações referidas nas alíneas anteriores;
g) A instalação de painéis solares fotovoltaicos ou geradores eólicos, associada a edificação principal, para produção de energias renováveis, incluindo a microprodução, que não excedam, no primeiro caso, a área coberta da edificação e a cércea (altura da fachada) desta em 1m de altura, e, no segundo caso, em 4m e que o equipamento gerador não tenha raio superior a 1,5m, bem como de coletores solares térmicos para aquecimento de águas que não excedam os limites previstos para os painéis fotovoltaicos.
h) A substituição dos materiais de revestimento exterior ou de cobertura ou telhado por outros que, conferindo acabamento exterior idêntico ao original, promovam a eficiência energética;
i) Outras obras, como tal qualificadas em regulamento municipal.

As obras identificadas nas alíneas a) a i) não são consideradas de escassa relevância urbanística (isto é, não são isentas de controlo prévio) quando sejam realizadas em:

- Imóveis classificados ou em vias de classificação, de interesse nacional ou de interesse público;
- Imóveis situados em zonas de proteção de imóveis classificados ou em vias de classificação;
- Imóveis integrados em conjuntos ou sítios classificados ou em vias de classificação.

As intervenções em edifícios existentes não podem diminuir as condições de segurança e salubridade da edificação nem a segurança estrutural e sísmica do edifício.

As obras de escassa relevância urbanística estão sujeitas ao cumprimento de todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

A presente comunicação não legitima obras executadas em desacordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

2.2 Custo estimado

Sem custo associado.

2.3 Meios de pagamento

Não aplicável.

2.4 Legislação aplicável

- Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro.
- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual.
- Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 8 de abril, na sua redação atual.
- Regime Excecional de Reabilitação Urbana, Despacho n.º 14574/2012, de 05/11.
- Regulamento Municipal de Edificação, Recuperação e Reconversão Urbanística da Área afeta à candidatura da Universidade de Coimbra a Património Mundial da UNESCO, incluindo a Zona de proteção, Aviso 2129/2012, de 10 de fevereiro.
- Decreto-Lei n.º 53/2014, Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação (Taxas e Compensações Urbanísticas) – Regulamento n.º 381/2017 de 21 de julho de 2017 (RMUE).

2.5 Outras Informações

- Caso pretenda usufruir de benefícios fiscais deve referir que as obras se enquadram no Regime Jurídico de Reabilitação Urbana.
- A realização deste tipo de obras não dispensa o procedimento de Licenciamento de Ocupação da Via Pública por Motivo de Obras, quando for aplicável.

Aviso de Privacidade

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.
2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Coimbra respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
    - Responsável pelo tratamento – Câmara Municipal de Coimbra – Praça 8 de Maio 3000-300 Coimbra;
    - Responsável pela proteção de dados – Encarregado da proteção de dados do Município de Coimbra (DPO) – Câmara Municipal de Coimbra, Praça 8 de Maio 3000-300 Coimbra dpo@cm-coimbra.pt;
    - Finalidade do tratamento - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA, Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;

- Destinatário(s) dos dados - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
- Conservação dos dados pessoais - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido;
- Direitos dos titulares dos dados pessoais – Ao requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O titular tem ainda o direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).

3. Para mais informações sobre a Política de Privacidade do Município consulte o website da Câmara Municipal de Coimbra (www.cm-coimbra.pt) em https://www.cm-coimbra.pt/areas/transparencia/politica-de-privacidade/aviso-de-privacidade-do-municipio-de-coimbra ou envie um e-mail para dpo@cm-coimbra.pt..

4. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

2.6 Contactos

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Morada: Praça 8 de Maio | 3000-300 Coimbra

Telefone: (+351) 239 857 500

Fax: (+351) 239 820 114

E-mail: geral@cm-coimbra.pt

Horário de atendimento:

| Dias úteis | 08h30 às 16h30

LOJA DO CIDADÃO

Morada: Avenida Central 16/18/20 | 3000-607 Coimbra

Telefone: 707 241 107

E-mail: info.portaldocidadao@ama.pt

Horário de atendimento:

| Dias úteis | 08h30 às 19h30 | Sábado | 09h30 às 15h00

3. O que posso esperar

3.1. Prazo de emissão/decisão

Não aplicável.

3.2. Validade da pretensão

Sem validade, pressupondo a inexistência de alterações aos Instrumentos de Gestão Territorial e demais legislação aplicável.